



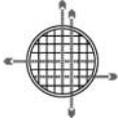
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ  
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

# ΟΔΗΓΟΣ ΔΕΥΑ

- ΣΥΣΤΑΣΗ
- ΟΡΓΑΝΩΣΗ
- ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΑΘΗΝΑ 2000

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: «Ε.Π. ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ»



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Α.Ε.

**Χρηματοδότηση: «Ε.Π. ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ»**

# **ΟΔΗΓΟΣ Δ.Ε.Υ.Α.**

ΑΘΗΝΑ, 2000



**ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ Ε.Π. «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ»**

## **ΜΕΡΟΣ Α': Νομική Θεώρηση**

### **Συγγραφή:**

Αθανασία Τριανταφυλλοπούλου, *Νομικός, Υπεύθυνη  
Νομικής Υπηρεσίας ΕΕΤΑΑ*

Γεώργιος Δανόπουλος, *Νομικός, Στέλεχος ΕΕΤΑΑ*

Ευγενία Ιωάννου Κοντοδήμου, *Νομικός, Στέλεχος ΕΕΤΑΑ*

Βαλατσός Αθανάσιος, *Νομικός, Στέλεχος ΕΕΤΑΑ*

## **ΜΕΡΟΣ Β': Οικονομική Θεώρηση**

### **Συγγραφή:**

Νικόλαος Σαφαρίκας, *Οικονομολόγος, Οικονομικός Διευθυντής  
Δ.Ε.Υ.Α. Σερρών*

### **Συνεργασία:**

Τσουκνάκης Γεώργιος, *Χημικός Μηχανικός*

### **Επίβλεψη:**

Γούπιος Γιάννης, *Οικονομολόγος, Υπεύθυνος  
Τμήματος Οικονομικών Τ.Α. ΕΕΤΑΑ*

**Copyright:** ΕΕΤΑΑ

**Εκδόσεις ΕΕΤΑΑ**, Ομήρου 19, Αθήνα

**ISBN:** 960 - 7509 - 36 - 6

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|   |     |
|---|-----|
| <b>ΠΡΟΛΟΓΟΣ</b> .....   | 5   |
| <b>ΜΕΡΟΣ Α: ΝΟΜΙΚΗ ΘΕΩΡΗΣΗ</b> .....  | 7   |
| Εισαγωγή .....  | 9   |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ:</b> Σύσταση - Σκοπός .....   | 11  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ:</b> Οργάνωση και Λειτουργία Δ.Ε.Υ.Α. ....  | 17  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ:</b> Μελέτες - Έργα - Προμήθειες .....  | 33  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ:</b> Απαλλοτριώσεις .....   | 73  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ:</b> Περιουσία .....   | 79  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ:</b> Πόροι .....   | 83  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ:</b> Η εποπτεία επί των Δ.Ε.Υ.Α. ....  | 87  |
| Σχέδιο Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας<br>με Κανονισμό Προσωπικού .....   | 99  |
| <b>ΜΕΡΟΣ Β: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΘΕΩΡΗΣΗ</b> .....  | 131 |
| Βήματα σύστασης & έναρξης λειτουργίας<br>Δημοτικών Επιχειρήσεων .....   | 134 |
| Σχέδιο Απόφασης σύσταση ενιαίας Δημοτικής Επιχείρησης<br>Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου .....                     | 135 |
| Σχέδιο Πρωτοκόλλου Παράδοσης & Παραλαβής<br>Περιουσιακών Στοιχείων της Ύδρευσης & Αποχέτευσης .....             | 141 |
| Στρατηγικός - Επιχειρησιακός Σχεδιασμός<br>Περιγραφή & Προδιαγραφές Οικονομοτεχνικών Μελετών .....              | 153 |
| Βιβλία και Στοιχεία Δ.Ε.Υ.Α. ....   | 167 |
| Υποδείγματα στοιχείων που χρησιμοποιούνται στις Δ.Ε.Υ.Α. ....   | 173 |
| Ενδεικτικό Λογιστικό Σχέδιο Δ.Ε.Υ.Α. ....   | 177 |
| Βασικές προδιαγραφές περί κανονισμού<br>Οικονομικής Διαχείρισης, Προμηθειών<br>και Αρχαιοθέτησης Εγγράφων ..... | 195 |
| Βασικά Άρθρα Οικονομικής Διαχείρισης Δ.Ε.Υ.Α. ....  | 200 |
| Προϋπολογισμός επιχείρησης σύμφωνα με τις προδιαγραφές<br>του Υπουργείου Οικονομικών .....                      | 215 |

|  |     |
|--|-----|
| Υπόδειγμα Απόφασης Έγκρισης Απολογισμού - Ισολογισμού<br>Αποτελεσμάτων Χρήσης - Γενικής Εκμετάλλευσης.....   | 233 |
| Χρηματοδοτήσεις Δ.Ε.Υ.Α.....   | 241 |
| Δανεισμός Δ.Ε.Υ.Α.....   | 245 |
| Επιχορηγήσεις του Ν. 2065/62.....  | 255 |
| Υποδείγματα Αποφάσεων Δ.Σ.: Έργων, Προμηθειών<br>Μηχανημάτων, Αυτοκινήτων, Επίπλων, Εξοπλισμού, κ.λπ. ....   | 283 |
| Εποπτικός Έλεγχος Δ.Ε.Υ.Α. στο Οικονομικό Τμήμα,<br>Διοικητικό Τμήμα, Τμήμα Καταναλωτών, Μηχανογράφησης..... | 305 |

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση έχει πλέον εισέλθει σε μια νέα εποχή. Για να μπορέσει να ανταποκριθεί στο ρόλο της, πρέπει να εξοπλιστεί με σύγχρονα «εργαλεία» προκειμένου να αποκτήσει τη δυνατότητα ορθού χειρισμού σύνθετων προβλημάτων που συνεχώς αυξάνονται.

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης - Αποχέτευσης αποτελούν ίδια νομικά πρόσωπα, τα οποία διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1069/80. Ο νομοθέτης με τις διατάξεις του προαναφερόμενου νόμου, επιτρέπει την εκχώρηση των αρμοδιοτήτων Ύδρευσης και Αποχέτευσης από τους Δήμους σε ιδιαίτερα νομικά πρόσωπα, τα οποία χαρακτηρίζει ως «επιχειρήσεις», χωρίς ωστόσο αυτές να συνδέονται, όπως προκύπτει από τις λοιπές διατάξεις του νόμου, με την έννοια του επιχειρηματικού κινδύνου.

Για την εκπλήρωση του σκοπού τους, είναι αναγκαίο ο νομοθέτης να περιβάλει τις επιχειρήσεις αυτές με κανόνες, οι οποίοι θα εξασφαλίζουν την καλύτερη παροχή υπηρεσίας προς τον πολίτη, χωρίς πολύπλοκες διαδικασίες και δεσμεύσεις.

Η συγκεκριμένη έκδοση φιλοδοξεί να αποτελέσει ένα σύμβουλο για την Αυτοδιοίκηση σε κρίσιμα θέματα λειτουργίας των Δ.Ε.Υ.Α., που σχεδιάζονται και παράγονται σε τοπικό, νομαρχιακό, περιφερειακό επίπεδο. Ελπίζουμε οι Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης και Αποχέτευσης, να βρουν την παρούσα έκδοση ένα χρήσιμο βοήθημα στο σχεδιασμό της δράσης τους.

**Απόστολος Κοιμήσης**

Διευθύνων Σύμβουλος της Ε.Ε.Τ.Α.Α.



**ΜΕΡΟΣ Α**

**ΝΟΜΙΚΗ ΘΕΩΡΗΣΗ**



## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης – Αποχέτευσης αποτελούν ίδια νομικά πρόσωπα, τα οποία διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1069/80. Ο νομοθέτης με τις διατάξεις του προαναφερόμενου νόμου, επιτρέπει την εκχώρηση των αρμοδιοτήτων Ύδρευσης και Αποχέτευσης από τους Δήμους σε ιδιαίτερα νομικά πρόσωπα, τα οποία χαρακτηρίζει ως «επιχειρήσεις», χωρίς ωστόσο αυτές να συνδέονται, όπως προκύπτει από τις λοιπές διατάξεις του νόμου, με την έννοια του επιχειρηματικού κινδύνου, έννοια η οποία όπως είναι γνωστό χαρακτηρίζει τα νομικά πρόσωπα του Εμπορικού Νόμου.

Και τούτο, διότι το αντικείμενο των νομικών αυτών προσώπων αποτελούν υπηρεσίες, οι οποίες έχουν κοινωφελή χαρακτήρα που θα παρέιχοντο ούτως ή άλλως από τους ΟΤΑ, αλλά οργανώνονται κατά τους ορισμούς του ιδιωτικού δικαίου.

Πράγματι, όπως προκύπτει από τις διατάξεις του νόμου, ενώ ο σκοπός των νομικών αυτών προσώπων είναι η παροχή κοινωνικών υπηρεσιών προς τον πολίτη, οι όροι και οι διαδικασίες που παρέχονται από τις επιχειρήσεις αυτές, για λόγους ευελιξίας απέχουν αυτών των λοιπών νομικών προσώπων, τα οποία έχουν τη νομική δυνατότητα να συστήσουν οι πρωτοβάθμιοι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης και τα οποία παρέχουν δημοτικές – κοινοτικές υπηρεσίες μη εμπορικού χαρακτήρα.

Για την εκπλήρωση συνεπώς του σκοπού τους, είναι αναγκαίο ο νομοθέτης να περιβάλλει τις επιχειρήσεις αυτές με κανόνες, οι οποίοι θα εξασφαλίζουν την καλύτερη παροχή υπηρεσίας προς τον πολίτη, χωρίς πολύπλοκες διαδικασίες και δεσμεύσεις.

Στη μελέτη αυτή παρουσιάζεται το καθεστώς διοίκησης και λειτουργίας των επιχειρήσεων αυτών και συγχρόνως παρουσιάζονται τα νομικά ζητήματα τα οποία προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων του νόμου, λαμβανομένου υπόψη του διττού χαρακτήρα των νομικών αυτών προσώπων, όπως εξετέθη ανωτέρω.



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ**

**ΣΥΣΤΑΣΗ – ΣΚΟΠΟΣ**



**1.** Ο τομέας ύδρευσης – αποχέτευσης αντιμετωπίστηκε από το νομοθέτη ενιαία σ' ολόκληρη τη χώρα με τη σύσταση δημοτικών επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης σ' όλα τα οικιστικά κέντρα. Αν και η σύσταση νομικών προσώπων για την παροχή τέτοιας μορφής υπηρεσιών (ύδρευση – αποχέτευση – ηλεκτρική ενέργεια) αποτέλεσαν αντικείμενο ρυθμίσεων της πρώτης περιόδου συγκρότησης των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, ο νομοθέτης μόλις στη δεκαετία του '80, ρύθμισε κατά τρόπο πλήρη και διεξοδικό τη σύσταση, από τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης νομικών προσώπων παροχής υπηρεσιών ύδρευσης και αποχέτευσης.

Με το νόμο 1069/1980 «περί κινήτρων για την ίδρυση επιχειρήσεων Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως» (ΦΕΚ Α' 191/1980) οι δήμοι και οι κοινότητες έχουν τη δυνατότητα να συστήσουν ενιαίες επιχειρήσεις ύδρευσης και αποχέτευσης για την άσκηση των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του κυκλώματος ύδρευσης και αποχέτευσης<sup>1</sup>.

Αποκλειστικός σκοπός, κατά τις διατάξεις του προαναφερόμενου νόμου είναι η μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση, διοίκηση και λειτουργία των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης ακαθάρτων και ομβρίων υδάτων, καθώς και μονάδων για την επεξεργασία λυμάτων και αποβλήτων της περιοχής αρμοδιότητάς τους (άρθρο 2 του ν. 1069/1980).

Οι επιχειρήσεις αυτές χαρακτηρίζονται από το νόμο Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, είναι κοινωφελούς χαρακτήρα και διέπονται από τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, πλην των περιπτώσεων εκείνων για τις οποίες ορίζεται διαφορετικά από το νόμο (άρθρο 1 παρ. 1 του ν. 1069/1980).

Οι ως άνω δημοτικές επιχειρήσεις καιτοι νομικά πρόσωπα του ιδιωτικού δικαίου ενίοτε αναπτύσσουν λόγω του σκοπού τους δράση, της οποίας τα χαρακτηριστικά προσιδιάζουν σε δημόσια αρχή (αρμοδιότητα κήρυξης αναγκαστικής απαλλοτριώσεως, ΣτΕ 108/91, 2389/89, 878/88). Με την έννοια αυτή έχουν διφυή χαρακτήρα, συμπεριφέρονται δηλαδή, ως προς το καθεστώς διοίκησης και λειτουργίας άλλοτε ως νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου υπαγόμενα στις διαδικασίες αυτών των νομικών προσώπων - κυρίως όσον αφορά το δημόσιο χαρακτήρα, άλλοτε δε, ως νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου - κυρίως για τις ανάγκες ταχείας και ευέλικτης εξυπηρέτησης των πολιτών.

Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι με το νομικό τους αυτό καθεστώς δίδεται η ευχέρεια στις ΔΕΥΑ να αποκτήσουν μεγαλύτερη ευελιξία και να ανταποκριθούν καλύτερα στην αποστολή τους, χωρίς ωστόσο να παραγνωρίζεται ο δημόσιος/δημοτικός χαρακτήρας τους και οι αρμοδιότητες που απορρέουν από τον χαρακτηρισμό αυτόν.

---

1. Οι περιοχές Θεσσαλονίκης, Βόλου και μείζονες περιοχές Αττικής εξαιρούνται από το νόμο αυτό, δεδομένου ότι ο νομοθέτης προβλέπει ιδιαίτερες ρυθμίσεις.

**2.** Σύμφωνα με το άρθρο 1 παράγραφος 1 του ν. 1069/1980, οι ΔΕΥΑ λειτουργούν με τη μορφή δημοτικής επιχείρησης και διέπονται ως προς τη διοίκηση, οργάνωση, λειτουργία κ.λ.π. από τις διατάξεις του νόμου αυτού, «εφαρμοζομένων κατά τα λοιπά των σχετικών διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα». Οι ανωτέρω επιχειρήσεις δεν αφίστανται και του γενικού χαρακτήρα των «δημοτικών επιχειρήσεων», οι οποίες αποσκοπούν στον προσπορισμό εσόδων και την εξυπηρέτηση του κοινού κατά τις διατάξεις του άρθρου 277 παρ. 1 ΔΚΚ<sup>2</sup>.

Για τη σύσταση επιχειρήσεων Ύδρευσης – Αποχέτευσης απαραίτητη προϋπόθεση είναι η έκδοση σχετικής απόφασης του οικείου δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, η οποία περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία<sup>3</sup>:

- Η επωνυμία της επιχείρησης
- Η έδρα
- Τα στοιχεία που δικαιολογούν τη σύσταση της επιχείρησης
- Τα περιουσιακά στοιχεία που παραχωρούνται στην επιχείρηση
- Ο τρόπος εκμετάλλευσης των έργων ή υπηρεσιών
- Τα έσοδα που προκύπτουν από τις δραστηριότητες της επιχείρησης
- Η περιοχή στην οποία δραστηριοποιείται η επιχείρηση

Περαιτέρω πρέπει να περιλαμβάνονται και στοιχεία, τα οποία αναφέρονται:

- Στη διοίκηση της επιχείρησης
- Στην πρόβλεψη διαδημοτικού οργάνου (εφόσον η επιχείρηση συστήνεται από περισσότερους από ένα Δήμο).
- Κάθε άλλο στοιχείο, το οποίο κατά τη γνώμη των Δημοτικών Συμβουλίων, τα οποία συστήνουν την επιχείρηση, θεωρείται απαραίτητο για τη λειτουργία της επιχείρησης.

Η απόφαση αυτή, σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 6 του Ν. 2839/2000, εγκρίνεται από το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας και δημοσιεύεται στην ΕτΚ, από το χρόνο δε αυτό αποκτά νομική προσωπικότητα.

**3.** Από το συνδυασμό των διατάξεων του άρθρου 1 παρ. 1, 2 και 3 του ν. 1069/1980 προκύπτει, ότι όταν δήμος ή κοινότητα (ή δήμοι και κοινότητες) αποφασίζουν και

2. Τη δυνατότητα να συστήσουν επιχείρηση με το προαναφερόμενο αντικείμενο έχουν και πολλοί μαζί δήμοι και κοινότητες για την καλύτερη και οικονομικότερη εξυπηρέτηση του κοινωνικού συνόλου λόγω του κοινωφελούς τους χαρακτήρα (άρθρο 1 παρ. 2 και 3 του ν. 1069/1980).

Κατά ρητή διάταξη του νόμου είναι δυνατή η μετατροπή συνδέσμου που πιθανώς έχει συσταθεί με σκοπό τις υπηρεσίες ύδρευσης – αποχέτευση, σε επιχείρηση του Ν. 1069/80.

3. Ο Ν. 1069/80 δεν κάνει αναφορά για ειδική πλειοψηφία κατά τη λήψη της απόφασης αυτής, οπότε θα πρέπει να ισχύσει η γενική ρύθμιση του άρθρου 95 παρ. 2 ΔΚΚ. Σημειώνεται πάντως η αυξημένη πλειοψηφία του άρθρου 277 παρ. 3 για τη σύσταση εν γένει επιχείρησης ΟΤΑ. Παράλληλα, για τη σύσταση ΔΕΥΑ δεν απαιτείται από το νόμο η εκπόνηση τεχνικοοικονομικής μελέτης.

ιδρύουν σύμφωνα με το νόμο αυτό επιχείρηση ύδρευσης και αποχέτευσης ή μετατρέπουν το σύνδεσμό τους σε τέτοια επιχείρηση, μεταβιβάζουν την άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων, των αναγόμενων στην ύδρευση και αποχέτευση στις επιχειρήσεις αυτές.

Άλλωστε, θα πρέπει να τονισθεί ότι κατά το άρθρο 9 παρ. 1 και 4 του ν. 1069/1980, η επιχείρηση άμα τη συστάσει της υποκαθίσταται αυτοδίκαια και χωρίς καμία άλλη διατύπωση σε όλα τα εν γένει δικαιώματα και υποχρεώσεις των ιδρυόντων ή συμμετεχόντων Δήμων και Κοινοτήτων ή του μετατρεπόμενου σε επιχείρηση συνδέσμου αυτών και ότι από τη σύσταση της επιχείρησης οι ιδρύοντες ή συμμετέχοντες σε αυτή Δήμοι και Κοινότητες ως και οι μετατρεπόμενοι σε επιχείρηση σύνδεσμοι αυτών, στερούνται του δικαιώματος επιβολής τελών και δικαιωμάτων υδρεύσεως και αποχέτευσης (σχετικά ΝΣΚ 790/1986).

**4.** Το αντικείμενο των επιχειρήσεων, μετά τις τροποποιήσεις του Ν. 1069/80, είναι δυνατόν να διευρυνθεί και να περιλάβει εκτός από την ύδρευση και την αποχέτευση και το έργο συγκέντρωσης, μεταφοράς και διάθεσης απορριμμάτων για την περιοχή αρμοδιότητάς τους, βάσει αποφάσεων των οικείων Δημοτικών ή Κοινοτικών Συμβουλίων.

Η διεύρυνση πάντως δεν περιλαμβάνει αντικείμενα πέραν αυτών τα οποία προσδιορίζονται από το νόμο. Διατηρεί, δηλαδή, ο νομοθέτης τον αποκλειστικό σκοπό των νομικών αυτών προσώπων<sup>4</sup>.

Η γεωγραφική έκταση, στην οποία δραστηριοποιείται η επιχείρηση, προσδιορίζεται με την απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας, με την οποία εγκρίνεται, πλέον με το άρθρο 8 παρ. 6 του Ν. 2839/2000 η σύσταση ΔΕΥΑ.

Κατά τις διατάξεις του Ν. 2839/2000, η περιοχή αρμοδιότητας της επιχείρησης επεκτείνεται: α) στα όρια της εδαφικής περιφέρειας όμορων δημοτικών ή κοινοτικών διαμερισμάτων του Ν. 2539/97 του ίδιου δήμου ή της κοινότητας ή τμημάτων αυτών μετά από απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

4. Για την ενιαία αντιμετώπιση του κυκλώματος ύδρευσης και αποχέτευσης της περιοχής πρωτεύουσας (περιοχές Δήμων Αθηναίων, Πειραιώς και όλων των γύρων Δήμων και Κοινοτήτων περιοχής πρωτεύουσας) συστάθηκε με το νόμο 1068/1980 (ΦΕΚ Α' 190/1980) ανώνυμη εταιρία που λειτουργεί χάρη του δημοσίου συμφέροντος και ανήκει στο κράτος, τουλάχιστον κατά 51% (ν. 2744/1999, άρθρο 1 παρ. 10). Η εταιρία αυτή διέπεται και από τις διατάξεις του Κ.Ν. 2190/1920 (ΦΕΚ 37 Α'), του ν. 2414/1996 (ΦΕΚ 135 Α'). Στους σκοπούς της Εταιρίας περιλαμβάνονται ιδίως :

Η παροχή υπηρεσιών ύδρευσης και αποχέτευσης, η μελέτη, κατασκευή, εγκατάσταση, λειτουργία, εκμετάλλευση, διαχείριση, συντήρηση, επέκταση και ανανέωση συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης. Στις δραστηριότητες και τα έργα αυτά συμπεριλαμβάνονται η άντληση, αφαλάτωση, επεξεργασία, αποθήκευση, μεταφορά, διανομή και διαχείριση των προς τους σκοπούς αυτούς αποδομιμένων υδάτων πάσης φύσεως λυμάτων (πλην των τοξικών) και η επεξεργασία, η διανομή, η διάθεση και η διαχείριση των προϊόντων των δικτύων αποχέτευσης (άρθρο 1 παρ. 4 εδάφιο α'), καθώς και η πραγματοποίηση επενδύσεων (άρθρο 1 παρ. 4 εδάφιο β' του ν. 2744/99).

Η Ε.Υ.Δ.Α.Π. μπορεί να επενδύει σε επιχειρήσεις και εταιρίες ή να χορηγεί δάνεια ή να παρέχει εγγυήσεις υπέρ αυτών προς τρίτους, μόνον εφόσον δεν επηρεάζεται αρνητικά η

β) στις εδαφικές περιφέρειες όμορων δήμων ή κοινοτήτων ή δημοτικών ή κοινοτικών διαμερισμάτων ή τμημάτων αυτών μετά από σύμφωνη γνώμη των οικείων δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης.

Στην περίπτωση κατά την οποία οι όμοροι δήμοι ή κοινότητας ή τα όμορα δημοτικά ή κοινοτικά διαμερίσματα υπάγονται σε όμορους δήμους ή κοινότητες διαφορετικών περιφερειών, η απόφαση εγκρίνεται με πράξη των Γενικών Γραμματέων των οικείων Περιφερειών.

Κατά ρητή διάταξη του προαναφερόμενου νόμου οι Δήμοι και οι Κοινότητες νησιών που γειτνιάζουν θεωρούνται, για την εφαρμογή των διατάξεων περί επιχειρήσεων Ύδρευσης – Αποχέτευσης, όμοροι.

*ικανότητά της να χρηματοδοτεί τις τρέχουσες ή μελλοντικές υποχρεώσεις της (άρθρο 1 παρ. 7 ν. 2744/99).*

*Για την πραγματοποίηση των σκοπών της η Εταιρία δύναται :*

*α. να συνάπτει κάθε είδους συμβάσεις, β. να συνιστά εταιρίες ή κοινοπραξίες ή να συμμετέχει σε επιχειρήσεις ή κοινοπραξίες εντός ή εκτός Ελλάδας, γ. να αναλαμβάνει κάθε εμπορική ή άλλη δραστηριότητα ή να διενεργεί κάθε άλλη υλική πράξη ή δικαιοπραξία άμεσα ή έμμεσα συνδεόμενη με το σκοπό της, δ. να παρέχει τεχνικές ή συμβουλευτικές υπηρεσίες προς φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ε. να συνάπτει δάνεια ή να λαμβάνει και να χορηγεί πιστώσεις κάθε μορφής, καθώς και να συνάπτει συμβάσεις επί παραγωγών χρηματοοικονομικών προϊόντων αποκλειστική προς το σκοπό της κάλυψης συναλλαγματικών ή άλλων κινδύνων (άρθρο 1 παρ. 5 ν. 2744/99).*

*Η Ε.Υ.Δ.Α.Π. δεν μπορεί :*

*α. Να αναλαμβάνει δραστηριότητες στην Ελλάδα εκτός της οριζόμενης στο άρθρο 8 του ν. 2744/99 περιοχής ή στο εξωτερικό. Η απαγόρευση αυτή δεν ισχύει εφόσον οι παραπάνω δραστηριότητες ασκούνται μέσω συνδεδεμένων επιχειρήσεων ή κεφαλαιουχικών εταιριών, στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχει με οποιοδήποτε ποσοστό ή μέσω κοινοπραξιών των ανωτέρω επιχειρήσεων και εταιριών με άλλες εταιρίες ή φορείς, ή εφόσον πρόκειται για δραστηριότητες σχετικές με την ενίσχυση του δικτύου υδρεύσεως των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης.*

*β. Να συνάπτει συμβάσεις με τις ανωτέρω επιχειρήσεις, εταιρίες ή κοινοπραξίες, με όρους που θα έχουν ως αποτέλεσμα τη διακριτική ή προνομιακή μεταχείριση των επιχειρήσεων αυτών από την ίδια (άρθρο 1 παράγραφος 6 του ν. 2744/99).*

*Επίσης, η Ε.Υ.Δ.Α.Π. απαγορεύεται να εκποιεί, να εκμισθώνει ή να παραχωρεί κατά χρήση ή να συνιστά οποιοδήποτε εμπράγματο δικαίωμα επί των ακινήτων παγίων στοιχείων της, που χρησιμοποιούνται για την άσκηση των σχετικών με την παροχή υπηρεσιών ύδρευσης και αποχέτευσης δραστηριοτήτων της (άρθρο 1 παράγραφος 8 του ν. 2744/99).*

*Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι η Ε.Υ.Δ.Α.Π. έχει πρόσθετες αρμοδιότητες σε σχέση με αυτές των υπολοίπων ΔΕΥΑ, ενώ αξιοσημείωτο αποτελεί το ότι το κράτος διατηρεί πάντοτε το 51% των μετοχών της. Ωστόσο, με την ανωτέρω νομική μορφή του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου που διέπεται από τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, δίδεται στην ΕΥΔΑΠ η δυνατότητα να ασκήσει και να ανταποκριθεί καλύτερα στα ανωτέρω καθήκοντά της.*

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ**

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Δ.Ε.Υ.Α.**



Η οργάνωση και λειτουργία των επιχειρήσεων Ύδρευσης - Αποχέτευσης διέπεται από τις διατάξεις του ν. 1069/1980, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα. Ειδικότερα, οι σχετικοί κανόνες προβλέπουν τα παρακάτω όργανα με τις εκεί αναφερόμενες αρμοδιότητες.

## Ι. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

### Α. Ορισμός μελών

**1.** Η ΔΕΥΑ που έχει συσταθεί από ένα δήμο ή κοινότητα διοικείται από διοικητικό συμβούλιο του οποίου τα μέλη, ο πρόεδρος και ο αντιπρόεδρος ορίζονται, σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1069/1980, με τις διατάξεις περί συγκροτήσεως του Διοικητικού Συμβουλίου<sup>5</sup> των Επιχειρήσεων του Δ.Κ.Κ., δηλαδή σύμφωνα με το άρθρο 278 παρ.2 του Δ.Κ.Κ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την προαναφερόμενη διάταξη αποτελείται από πέντε έως έντεκα μέλη που ορίζονται μαζί με αναπληρωτές, από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο. Από τα μέλη αυτά τουλάχιστον δύο είναι αιρετοί εκπρόσωποι του δήμου ή της κοινότητας, ένας είναι εκπρόσωπος των εργαζομένων στην επιχείρηση, αν αυτή απασχολεί περισσότερους από είκοσι εργαζόμενους και ένας είναι εκπρόσωπος κοινωνικού φορέα της περιοχής. Τα υπόλοιπα μέλη είναι δημότες ή κάτοικοι του δήμου ή της κοινότητας που έχουν πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της επιχείρησης.

**2.** Η διάταξη του άρθρου 6 παράγραφος 1 του νόμου 2307/1995 έχει επιφέρει αλλαγές στη σύνθεση του διοικητικού συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α. Συγκεκριμένα, με την ως άνω διάταξη προβλέπεται ότι ο ένας εκ των δύο αιρετών εκπροσώπων του δήμου ή της κοινότητας προέρχεται από τη μειοψηφία<sup>6</sup>.

Σημειώνεται ότι η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης, όπως αυτή αναφέρεται ανωτέρω είναι υποχρεωτικό να τηρηθεί. Πρέπει, δηλαδή, στο Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου αυτό, να έχει νόμιμη σύνθεση, να εκφράζονται όλες οι κατηγορίες εκπροσώπων που ορίζονται από το νόμο.

5. Στην παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 1069/1980 αναφέρεται ο όρος «επιτροπή». Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 278 όπου αναφέρεται «επιτροπή» ως όργανο διοίκησης των επιχειρήσεων στο εξής νοείται το διοικητικό συμβούλιο.

6. Με το άρθρο 13 της παραγράφου 10 του ν. 2503/1997 ορίσθηκε η προθεσμία των έξι (6) μηνών από τη δημοσίευση του νόμου (δημοσ. 30.5.1997) εντός της οποίας έπρεπε οι ΔΕΥΑ που είχαν συσταθεί από ένα δήμο ή κοινότητα να προσαρμόσουν τη σύνθεση του διοικητικού τους συμβουλίου σύμφωνα με τις διατάξεις του προαναφερόμενου νόμου 2307/95.

**3.** Σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ.2 εδαφ. 1 του ν.1069/1980, οι ΔΕΥΑ που έχουν συσταθεί από περισσότερους Δήμους ή Κοινότητες ή έχουν προέλθει από μετατροπή συνδέσμου σε αυτές, διοικούνται από συμβούλιο, ο αριθμός των μελών του οποίου ορίζεται με τις αποφάσεις των οικείων δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων περί συστάσεως της επιχειρήσεως ή της απόφασης με την οποία μετατρέπεται ο σύνδεσμος σε επιχείρηση.

Οι εκπρόσωποι κάθε Δήμου ή Κοινότητας και οι αναπληρωτές αυτών ορίζονται με απόφαση του οικείου δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

Ο πρόεδρος και ο αντιπρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου εκλέγονται μεταξύ των μελών του και η εκλογή γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα περί εκλογής προέδρου του δημοτικού συμβουλίου, δηλαδή σύμφωνα με το άρθρο 107 Δ.Κ.Κ.

**4.** Σε περίπτωση συμμετοχής στην επιχείρηση άλλου Δήμου ή Κοινότητας ο αριθμός των αντιπροσώπων αυτών στο διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης οριζόταν με προεδρικό διάταγμα που εκδιδόταν με πρόταση του Υπουργού Εσωτερικών (παρ. 2, άρθρο 3 ν. 1069/1980, παρ. 2 άρθρο 2 ν. 1069/1980).

Πρόσφατα, με το άρθρο 8 παρ. 8 του ν. 2839/2000, το οποίο αντικατέστησε το άρθρο 3 παρ. 2 Ν. 1069/80, ο καθορισμός των αντιπροσώπων αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

Από την παράθεση των ανωτέρω διατάξεων προκύπτει ότι ο νομοθέτης διέκρινε με σαφήνεια τον τρόπο συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑ και εκλογής του Προεδρείου αυτού, ανάλογα με τον αριθμό ιδρυτών της ή της μεταγενέστερα συμμετοχής άλλων Δήμων και Κοινοτήτων, προβλέποντας για κάθε μία από τις παραπάνω περιπτώσεις ιδιαίτερους κανόνες.

Στο Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ε.Υ.Α. μετέχει άνευ ψήφου, ως εισηγητής των προς συζήτηση θεμάτων, ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης, ο οποίος διορίζεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου αυτής (άρθρο 3 παρ.3, άρθρο 5 παρ.2 περιπτ. β' ν.1069/1980).

Καθήκοντα γραμματέα ασκεί ένας από τους υπαλλήλους της επιχείρησης ο οποίος ορίζεται από τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου (άρθρο 3 παρ.4 ν.1069/80).

## **Β. Κωλύματα – Ασυμβίβαστα μελών Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα κωλύματα – ασυμβίβαστα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των ΔΕΥΑ δεν προβλέπονται ειδικά από νομοθετική διάταξη. Η παρ. 5 του άρθρου 3 του ν. 1069/80 παραπέμπει στις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

Ειδικότερα ορίζεται ότι, για τους δημάρχους και προέδρους κοινοτήτων που είναι μέλη του διοικητικού συμβουλίου ΔΕΥΑ και για τους αναπληρωτές αυτών ισχύουν περί μη εκλογιμότητας και ασυμβιβάστων διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδι-

κα. Κατά συνέπεια εφαρμόζεται το άρθρο 47 του Π.Δ. 410/1995 όπως έχει τροποποιηθεί από την παρ. 18 του άρθρου 9 του Ν. 2623/1998.

Η παρ. 6 του άρθρου 3 του ν. 1069/80 ρυθμίζει κατά ένα βαθμό τις σχέσεις μεταξύ των μελών του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ και προβλέπει ότι μέλη του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης δεν δύναται να είναι συγγενείς μεταξύ των εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι τον τρίτο βαθμό συμπεριλαμβανομένου, ούτε να είναι με οιαδήποτε μορφή εργολάβοι ή προμηθευτές της επιχείρησης ή μέλη διοικητικού συμβουλίου ή υπάλληλοι ομοειδούς επιχείρησης.

### **Γ. Αποζημίωση Προέδρου και μελών Διοικητικού Συμβουλίου**

**1.** Σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 3 του ν.1069/80, όπως αντικαταστάθηκε από την παρ. 9 του άρθρου 8 του νόμου 2839/2000, στον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου δύναται να καταβάλλεται αποζημίωση για τις υπηρεσίες που παρέχει στην επιχείρηση. Η αποζημίωση καθορίζεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης, και δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% του ποσού των εξόδων παράστασης που εισπράττει ο Δήμαρχος του οικείου δήμου ή αν πρόκειται για κοινοτική επιχείρηση το 50% των εξόδων παράστασης του Προέδρου της οικείας κοινότητας. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου λόγω ασθένειας ή άδειας πέραν του μηνός, η αποζημίωση αυτή καταβάλλεται κατά το ήμισυ σ' αυτόν και στον αναπληρωτή του.

Κατά τον ίδιο τρόπο στον Πρόεδρο, τα μέλη και το Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης μπορεί να παρέχεται αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις αυτού.

Η αποζημίωση του προέδρου, των μελών, του εισηγητή και του γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης καθορίζεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας μετά από πρόταση του Δ.Σ. της επιχείρησης και δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος του ποσού που εισπράττουν τα μέλη του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου του οικείου δήμου για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

Η παραπάνω διάταξη, είναι ειδική σε σχέση με την αντίστοιχη διάταξη του Δ.Κ.Κ., περί Δημοτικών Επιχειρήσεων (άρθρο 278 παρ.3), σύμφωνα με την οποία οι αποζημιώσεις του Προέδρου και του Αντιπροέδρου των διοικητικών συμβουλίων των δημοτικών επιχειρήσεων ορίζονται με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου του δήμου (ή της κοινότητας) που έχουν συστήσει την αμιγή δημοτική επιχείρηση ύστερα από σχετική εισήγηση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης. Πράγματι, λόγω του συγκεκριμένου και ιδιαίτερα σημαντικού, διαφορετικού σκοπού που επιδιώκουν οι ΔΕΥΑ, γεγονός που συνεπάγεται αυξημένο κρατικό έλεγχο όσον αφορά τη χρηματοδότησή τους, ο νομοθέτης θέ-

λησε με τη διάταξη του άρθρου 3 παρ.7 του ν.1069/80, να καθορίζονται οι αποζημιώσεις του Προέδρου, του Αντιπροέδρου και των υπολοίπων μελών του Δ.Σ. των ΔΕΥΑ, με σχετική απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

**2.** Δύναται εξάλλου να ορίζεται η πλήρης απασχόληση στην επιχείρηση, με αμοιβή, ενός των μελών του διοικητικού συμβουλίου αυτής. Τούτο γίνεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας μετά από εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης. Με όμοιο τρόπο, δηλαδή με απόφαση του Γενικού Γραμματέα, καθορίζονται οι αρμοδιότητες και το ύψος της αμοιβής αυτού (άρθρο 3 παρ.7 του ν.1069/80, όπως τροποποιήθηκε από την παρ. 9 άρθρου 8 του ν. 2839/2000).

#### **Δ. Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου – Απαρτία – Λήψη αποφάσεων**

Το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης συνέρχεται υποχρεωτικά κάθε μήνα εντός του πρώτου πενθημέρου. Επίσης και όταν οι υποθέσεις της επιχείρησης το απαιτούν.

Συγκαλείται από τον Πρόεδρο με έγγραφη πρόσκληση προς κάθε ένα των μελών του. Η πρόσκληση επιδίδεται τρεις τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την οριζόμενη ημέρα της συνεδρίασης. Επίσης συγκαλείται υποχρεωτικά όταν ζητήσει τούτο το ήμισυ τουλάχιστον του όλου αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Η πρόσκληση πρέπει να αναφέρει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις δύναται να επιδοθεί την ίδια ημέρα της συνεδρίασης (άρθρο 4 παρ. 1, 2 του ν. 1069/1980).

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της επιχείρησης και ευρίσκεται σε απαρτία όταν υφίσταται απόλυτη πλειοψηφία του όλου αριθμού των μελών αυτού. Απόλυτη πλειοψηφία είναι ο αμέσως μεγαλύτερος ακέραιος του ημίσεος του αριθμού τούτου. Στην περίπτωση που ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι άρτιος, τότε ευρίσκεται σε απαρτία όταν παρίσταται το ήμισυ του όλου αριθμού των μελών αυτού (άρθρο 4 παρ. 3, 4 ν. 1069/1980).

Οι αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, σε περίπτωση δε ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του προέδρου (άρθρο 4 παρ. 5 ν. 1069/1980).

#### **Ε. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου**

**1.** Το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν.1069/1980, διοικεί την επιχείρηση και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους αυτής, αποφασίζει δε για κάθε θέμα που αφορά την επιχείρηση εκτός των περιπτώσεων που ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο:

**α)** Επιμελείται των υποθέσεων και των συμφερόντων της επιχείρησης.

- β)** Διορίζει το Γενικό Διευθυντή της επιχείρησης.
- γ)** Ψηφίζει το ετήσιο πρόγραμμα των εκτελεστέων έργων κατασκευής, συμπληρώσεως και συντηρήσεως του δικτύου υδρεύσεως και αποχετεύσεως καθώς και το πρόγραμμα επενδύσεων<sup>7</sup>.
- δ)** Ψηφίζει ένα μήνα τουλάχιστον πριν την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, τον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων της επιχείρησης.  
Αντίγραφο του σκέλους εξόδων προσαρτάται στο ετήσιο πρόγραμμα εκτελεστέων έργων, όπως αναφέρθηκε στην παραπάνω περίπτωση γ.  
Επίσης το διοικητικό συμβούλιο κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους μπορεί να τροποποιεί τον προϋπολογισμό, ανάλογα με την πορεία των εσόδων και των τυχόν παρουσιαζομένων αναγκών, και δύναται να αποφασίζει και για χορήγηση έκτακτων και συμπληρωματικών πιστώσεων.
- ε)** Αποφασίζει για την ανάθεση σύνταξης μελετών έργων και προμηθειών και εγκρίνει αυτές.  
Επίσης αποφασίζει για τον τρόπο εκτέλεσης των έργων και ενεργείας των προμηθειών της επιχείρησης και εγκρίνει<sup>8</sup> τις αναγκαίες προς τούτο δαπάνες.  
Στη περίπτωση που δεν υπάρχει τεχνική υπηρεσία στην ΔΕΥΑ, το Δήμο ή την Κοινότητα το διοικητικό συμβούλιο δύναται να αιτείται τη σύνταξη μελετών, ή την εποπτεία συντάξεως αυτών ή την επίβλεψη εκτελέσεως έργων από το Νομαρχιακό Συμβούλιο Δημοσίων Έργων εντός του πλαισίου της αρμοδιότητας αυτών.
- στ)** Εγκρίνει τις ετήσιες εκθέσεις οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης, οι οποίες περιλαμβάνουν απολογισμό εσόδων – εξόδων, ισολογισμό και κατάσταση ρευστότητας και υποβάλλει αυτές εντός της προθεσμίας τεσσάρων μηνών από τη λήξη του οικονομικού έτους στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας.
- ζ)** Αποδέχεται τη συμμετοχή φυσικών ή νομικών προσώπων ή οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης ή επιχειρήσεων κοινής ωφελείας στη δαπάνη κατασκευής αγωγών τους οποίους επιθυμούν να κατασκευάσει κατά προτεραιότητα η επιχείρηση και καθορίζει τους όρους καταβολής της δαπάνης της συμμετοχής των παραπάνω προσώπων και ΟΤΑ, τις τυχόν παρασχεθείσες εγγυήσεις καθώς και κάθε σχετική λεπτομέρεια.

7. Μέχρι τη δημοσίευση του ν. 2307/1995 αντίγραφο της απόφασης του Δ.Σ. σχετικά με την κατάρτιση του ετησίου προγράμματος υποβαλόταν στο Νομάρχη για την άσκηση του κατά νόμο ελέγχου. Με το άρθρο 6 παρ. 2 του παραπάνω νόμου καταργήθηκε η υποβολή στο Νομάρχη του ως άνω αντιγράφου.

8. Η υποβολή των αποφάσεων στο Νομάρχη για την άσκηση του κατά νόμο ελέγχου καταργήθηκε σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 2 του ν. 2307/1995.

**2.** Πέραν των ανωτέρω το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για<sup>9</sup> :

- Τον υπολογισμό, μετά από απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, της δαπάνης διακλάδωσης σύνδεσης ακινήτου με τα δίκτυα. Η δαπάνη υπολογίζεται γενικά για όλα τα ακίνητα με βάση το ήμισυ του μέσου πλάτους της οδού και την κατά το τρέχον μέτρο, μέση τιμή δαπάνη διακλάδωσης. Η μέση αυτή τιμή δαπάνης διακλάδωσης ορίζεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης (άρθρο 15 του ν.1069/80 όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 6 παρ.5 του ν.2307/1995).
- Τον καθορισμό του τέλους σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης, καθώς και του τέλους χρήσης υπονόμου των ακινήτων που χρησιμοποιούνται από βιομηχανίες, βιοτεχνίες, εκπαιδευτήρια, επιχειρήσεις λουτρών, ξενοδοχεία, νοσοκομεία, κοινωφελή ιδρύματα, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση ακινήτων (άρθρο 16 παρ.2 όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 6 παρ.6 του ν.2307/1995).

**3.** Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί με απόφασή του δημοσιευόμενη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως να μεταβιβάσει μέρος των αρμοδιοτήτων του, πλην των περιπτώσεων εκείνων για τις οποίες απαιτείται έλεγχος των αποφάσεων σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν.1069/80, όπως έχει τροποποιηθεί, σε επιτροπές που συστήνονται από αυτό και αποτελούνται από τρία τουλάχιστον τακτικά μέλη αυτού, αναπληρουμένων όπως και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Με την ίδια ως άνω απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος κάθε επιτροπής.

Έργο των επιτροπών είναι να λαμβάνουν αποφάσεις για τα θέματα και τις υποθέσεις που έχουν μεταβιβασθεί σ' αυτές. Για τη λήψη των αποφάσεων απαιτείται ομοφωνία των αποτελούντων αυτής μελών, διαφορετικά αναπέμπεται το θέμα στο διοικητικό συμβούλιο για τη λήψη της απόφασης.

Επίσης το διοικητικό συμβούλιο δύναται με απόφασή του δημοσιευόμενη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως να συστήσει επιτροπές και να αναθέσει σ' αυτές προπαρασκευαστικές και γνωμοδοτικές εργασίες για αρμοδιότητες που μπορεί να μεταβιβάσει σύμφωνα με τα προαναφερόμενα (άρθρο 5 παρ. 3 του ν. 1069/1980).

## II. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**1.** Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑ, σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 4 του ν. 1069/1980, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

**α)** Εκπροσωπεί την επιχείρηση ενώπιον των δικαστηρίων και πάσης αρχής και δίδει τους επιβαλλόμενους εις αυτήν όρκους.

---

9. Με το προϊσχύον δίκαιο υπέκειντο στην έγκριση του Νομάρχη. Με το ν. 2307/95 καταργήθηκε ο έλεγχος αυτός.

- β)** Δύναται, χωρίς απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, σε περίπτωση προφανούς κινδύνου εκ της αναβολής, να εγείρει, να αντικρούει αγωγές, να ασκεί ένδικα μέσα, να διορίζει πληρεξουσίους και να προβαίνει σε κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη για την προστασία των συμφερόντων της επιχείρησης. Όλες οι παραπάνω πράξεις πρέπει να υποβάλλονται αμέσως στο διοικητικό συμβούλιο για έγκριση.
- γ)** Υπογράφει τα συμβόλαια της επιχείρησης (άρθρο 5 παρ. 4 του ν. 1069/1980).
- 2.** Στην περίπτωση κατά την οποία για οποιοδήποτε λόγο, ο πρόεδρος κωλύεται στην άσκηση των προαναφερομένων αρμοδιοτήτων, αυτές ασκούνται από τον Αντιπρόεδρο.

### III. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- 1.** Ο Γενικός Διευθυντής της Επιχείρησης πρέπει να είναι πτυχιούχος ανωτάτης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής. Τα λοιπά προσόντα, η διαδικασία προσλήψεως και αναπληρώσεώς του, οι αποδοχές, τα καθήκοντα, τα δικαιώματα, καθώς και οι αρμοδιότητές του ορίζονται με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας.
- 2.** Ο Γενικός Διευθυντής προϊστάται των υπηρεσιών της επιχείρησης και μεριμνά για τα ακόλουθα:
- α)** Την εκπλήρωση του σκοπού της επιχείρησης.
- β)** Την κατάρτιση του ετησίου προγράμματος κατασκευής, επεκτάσεως και συντηρήσεως των δικτύων υδρεύσεως και αποχετεύσεως.
- γ)** Την κατάρτιση ετησίου προγράμματος επενδύσεων για το επόμενο οικονομικό έτος καθώς και για τα επόμενα τέσσερα οικονομικά έτη, υποδεικνύων τις εγκεκριμένες ή προτεινόμενες πηγές χρηματοδοτήσεως τούτου.
- δ)** Τη σύνταξη δύο (2) τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη εκάστου οικονομικού έτους του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της επιχειρήσεως.
- ε)** Την κατάρτιση των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στα προγράμματα κατασκευής των έργων και τον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων.
- στ)** Τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της επιχείρησης εντός τριών μηνών από τη λήξη εκάστου οικονομικού έτους.
- 3.** Ο Γενικός Διευθυντής ελέγχει την καθημερινή εργασία της επιχείρησης, ασκεί εποπτεία επί της διεξαγωγής των εργασιών κάθε υπηρεσίας της επιχείρησης και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα εξής:
- α)** Την ανάθεση μελετών, εκτέλεση έργων και προμηθειών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,
- β)** Την εκποίηση ή εκμίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην επιχείρηση,
- γ)** Την έγερση αγωγών και άσκηση ενδίκων μέσων, παραίτηση από αυτά και συμβιβασμό,

- δ) τη σύναψη δανείων και
- ε) τη συμμετοχή φυσικών ή νομικών προσώπων ή Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή επιχειρήσεων κοινής ωφελείας στη δαπάνη κατασκευής έργων τα οποία επιθυμούν να κατασκευάσει η επιχείρηση κατά προτεραιότητα καθώς και τους όρους συμμετοχής τους.
- 4.** Ο Γενικός Διευθυντής έχει τη μέριμνα και την ευθύνη της εκτέλεσης των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου και των επιτροπών, που αναφέρθηκαν παραπάνω και μετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου εισηγούμενος, τα προς συζήτηση θέματα, άνευ ψήφου.
- 5.** Ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει για τα ακόλουθα θέματα:
- α) Για την εκτέλεση προμηθειών και ανάληψη υποχρεώσεων, εφόσον η ολική δαπάνη δεν υπερβαίνει τα δύο εκατομμύρια (2.000.000) δραχμές, επιτρεπόμενης της αυξομείωσης του χρηματικού αυτού ορίου με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης (άρθρο 6 παρ. 5 περιπτ. α του ν. 1069/1980 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 6 παρ. 3α του ν. 2307/1995).
- β) Για την τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες από την επιχείρηση θέσεις καθώς και για τη χορήγηση αδειών σε αυτό.
- 6.** Σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 28 του ν.1069/80, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 6 παρ. 13 του ν. 2307/1995, στις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή περιλαμβάνονται και εκείνες του Επιθεωρητή Δημοσίων Έργων που ορίζονται στο ως άνω άρθρο. Ήτοι κάθε βλάβη που προξενείται άμεσα ή έμμεσα σε κάθε φύσεως ή κατηγορίες υπονόμων ή άλλων στοιχείων των συστημάτων ύδρευσης – αποχέτευσης της επιχείρησης και σε κάθε φύσεως έργα που εκτελούνται ή έχουν εκτελεστεί και κάθε παράβαση των διατάξεων για την αστυνόμευση των δημοσίων υδάτων και των συστημάτων ύδρευσης – αποχέτευσης, βεβαιώνεται με πρωτόκολλο που συντάσσεται από τους αρμόδιους υπαλλήλους.
- 7.** Ο Γενικός Διευθυντής ασκεί και αρμοδιότητες που παρέχονται σ’ αυτόν με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας.
- 8.** Μέχρι του διορισμού Γενικού Διευθυντή, με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης, τα καθήκοντα αυτού ασκεί ο οριζόμενος υπάλληλος της επιχείρησης.

#### IV. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

Η λειτουργία των ΔΕΥΑ, πέρα των ρυθμίσεων του νόμου, διέπεται από κανονισμούς, οι οποίοι αποφασίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο αυτών και οι οποίοι έχουν ως περιεχόμενο τη λειτουργία και διαχείριση αυτών, τη λειτουργία των δικτύων και την οργάνωση των επιχειρήσεων. Ειδικότερα:

## **A. Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχειρήσεως – Καθεστώς Προσωπικό**

Με τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας ο οποίος συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης και αποφασίζεται από το οικείο Δημοτικό ή Κοινοτικό Συμβούλιο, καθορίζεται η οργάνωση, η σύνθεση και η αρμοδιότητα των υπηρεσιών, ο αριθμός των θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης, η κατά μισθολογικά κλιμάκια κατανομή των θέσεων του προσωπικού κατά ομάδες ειδικοτήτων και ανάλογα με τη βαθμίδα εκπαίδευσης, οι αποδοχές καθώς και ο τρόπος πρόσληψης και απόλυσης και το αρμόδιο για τούτο όργανο (άρθρο 7 παρ.1 του ν.1069/80).

Για τον καθορισμό των ενοτήτων πρέπει να ληφθεί υπόψη, πέρα από το σκοπό της επιχείρησης, η κατά τόπο αρμοδιότητα της επιχείρησης, ο πληθυσμός τον οποίο εξυπηρετεί, οι τυχόν ιδιαίτερες συνθήκες της παροχής των υπηρεσιών τους καθώς και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο, κατά την κρίση του διοικητικού συμβουλίου, θεωρείται σημαντικό για την πληρέστερη εκπλήρωση του σκοπού της επιχείρησης.

Η διάρθρωση των διοικητικών ενοτήτων περιλαμβάνει τον καθορισμό των θέσεων του προσωπικού που προβλέπεται να στελεχώσει την επιχείρηση και τα προσόντα, τα οποία κατά την κρίση του διοικητικού συμβουλίου, πρέπει να πληροί το προσωπικό το οποίο θα καλύψει τις προαναφερόμενες θέσεις.

Καθορίζονται, επίσης, με τον κανονισμό κατά τρόπο πλήρη και διεξοδικό, οι αρμοδιότητες κάθε διοικητικής ενότητας, αλλά και οι αρμοδιότητες που ασκούνται από κοινού από τις διοικητικές ενότητες.

Δεδομένου του αποκλειστικού σκοπού των επιχειρήσεων Ύδρευσης – Αποχέτευσης, οι ενότητες που είναι σκόπιμο να λειτουργούν με το απαραίτητο επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό είναι αυτές της:

- Τεχνικής Υπηρεσίας
- Οικονομικής Υπηρεσίας
- Νομικής Υπηρεσίας
- Υπηρεσίας Διοίκησης Προσωπικού

Η τεχνική υπηρεσία, θεωρείται απαραίτητο να στελεχωθεί με επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό. Τούτο, δεδομένου ότι, όπως κατωτέρω εκτίθεται, οι επιχειρήσεις εκτελούν έργα, κατά τις διατάξεις που εφαρμόζονται στα δημόσια έργα και συνεπώς η έλλειψη πλήρους τεχνικής υπηρεσίας, έχει ως αποτέλεσμα την αδυναμία ανάληψης της συγκεκριμένης υπηρεσίας (εκπόνηση και θεώρηση μελέτης, εκτέλεση και παραλαβή έργου) και την περαιτέρω «ανάθεση» της συγκεκριμένης αρμοδιότητας στην αρμόδια υπηρεσία του Δήμου ή της Τεχνικής Υπηρεσίας Δήμων και Κοινοτήτων.

Η οικονομική υπηρεσία οργανώνεται κατά τις διατάξεις των επιχειρήσεων του ιδιωτικού δικαίου, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαιτεροτήτων των επιχειρήσεων του νόμου αυτού.

Σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 7 του ν.1069/80 το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. συνδέεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, με την επιφύλαξη της παραγράφου 4 του ως άνω άρθρου σύμφωνα με το οποίο τακτικό διαβαθμισμένο προσωπικό δήμων και κοινοτήτων ή άλλων φορέων που υπηρετεί σε υπηρεσίες ύδρευσης – αποχέτευσης, δύναται με αίτηση αυτού και μετά από απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου να μετατάσσεται σε Δ.Ε.Υ.Α. διεπόμενο ως προς τις υπηρεσιακές του μεταβολές και τα δικαιώματα από τις εκάστοτε ειδικές ισχύουσες διατάξεις περί του προσωπικού των δήμων.

Επίσης, τακτικό διαβαθμισμένο προσωπικό δήμων ή κοινοτήτων ή άλλων φορέων που υπηρετούσε ή υπηρετεί σε υπηρεσίες ύδρευσης και αποχέτευσης, μπορεί με αίτησή του να αποσπάται στην επιχείρηση, με απόφαση του αρμοδίου για διορισμό οργάνου και σύμφωνη γνώμη του διοικητικού συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α., για διάστημα πέντε ετών. Η απόσπαση αυτή μπορεί να παραταθεί για άλλα πέντε έτη με την ίδια διαδικασία.

Οι αποδοχές και οι ασφαλιστικές εισφορές του αποσπώμενου αυτού προσωπικού βαρύνουν την Δ.Ε.Υ.Α. (άρθρο 11 παρ.3 του ν.2130/93).

Το προσωπικό των Δήμων και Κοινοτήτων ή άλλων φορέων που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και ασχολείται στις υπηρεσίες ύδρευσης – αποχέτευσης από της συστάσεως της επιχείρησης καθίσταται προσωπικό αυτής με την σχέση που υπηρετούσε στο δήμο ή την κοινότητα ή στον άλλο φορέα και καταλαμβάνει την αντίστοιχη θέση που προβλέπεται στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας (άρθρο 7 παρ.3 του ν.1069/80).

Οι αρμοδιότητες του δημάρχου που ασκούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις στο προσωπικό των Ο.Τ.Α., ασκούνται προκειμένου για το τακτικό διαβαθμισμένο προσωπικό των Ο.Τ.Α. που έχει μεταταγεί ή έχει αποσπασθεί σε Δ.Ε.Υ.Α. από τον πρόεδρο του Δ.Σ. της επιχείρησης (άρθρο 7 παρ.5 του ν.1069/80).

Επίσης οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου των μονίμων δημοτικών ή κοινοτικών υπαλλήλων εφαρμόζονται ανάλογα και στο τακτικό διαβαθμισμένο προσωπικό των Ο.Τ.Α. που έχει μεταταγεί ή αποσπασθεί στην επιχείρηση (άρθρο 7 παρ.6 του ν.1069/80). Προκειμένου για το προσωπικό της επιχείρησης με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας (άρθρο 7 παρ.7 του ν.1069/80).

Τα ζητήματα προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου που απασχολούνται στην επιχείρηση ρυθμίζονται με κανονισμό προσωπικού, ο οποίος συντάσσεται από το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης κατά τα ισχύοντα στις επιχειρήσεις ιδιωτικού δικαίου σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Ο κανονισμός προσωπικού πρέπει να εγκριθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (Τμήμα Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων)<sup>10</sup>.

Σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ.15 του ν.2307/95 επιτρέπεται η μετάταξη προσωπικού, από Δ.Ε.Υ.Α. σε Δ.Ε.Υ.Α. ή σε αμιγή δημοτική ή κοινοτική επιχείρηση με αίτηση του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου.

Η μετάταξη γίνεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης υποδοχής ύστερα από σύμφωνη γνώμη του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης από την οποία ζητείται η μετάταξη.

Η διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού των ΔΕΥΑ είναι η προβλεπόμενη από τις διατάξεις του Ν. 2527/1997. (Βλέπε Οδηγό «Επιχειρήσεις των Ο.Τ.Α. - Ειδικά Ζητήματα», Εκδ. ΕΕΤΑΑ, 2000).

## **Β. Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης**

Περιεχόμενο του κανονισμού αποτελεί:

### *Η οργάνωση Λογιστηρίου*

Η κατηγορία των βιβλίων ΚΒΣ που τηρείται ως εκ τούτου, από τις επιχειρήσεις Ύδρευσης – Αποχέτευσης είναι η Γ.

Τα Λογιστικά βιβλία θεωρούνται από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Τα βιβλία της κατηγορίας αυτής είναι :

- Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών
- Ημερολόγιο Ταμείου (εισπράξεων και πληρωμών)
- Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (πράξεων που δεν είναι ταμειακές)
- Γενικό Καθολικό
- Αναλυτικό Καθολικό
- Ισολογία Αναλυτικού και Γενικού Καθολικού
- Βιβλίο Μητρώου Παγίων

Για τη λογιστική παρακολούθηση εφαρμόζεται το διπλογραφικό σύστημα με εφαρμογή του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου.

### *Λογιστική Διαχείριση*

Στο τμήμα αυτό περιλαμβάνεται η διαδικασία έκδοσης και πληρωμής των γραμματίων και ενταλμάτων.

Τα Γραμμάτια Είσπραξης εκδίδονται από το Λογιστήριο και υπογράφονται από τον

---

10. Τούτο προκύπτει από τον χαρακτηρισμό των νομικών προσώπων ως ιδιωτικού δικαίου, σε συνδυασμό με τη διάταξη του Ν. 1069/80 για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, για το ιδιωτικού δικαίου προσωπικό. Στην πράξη πάντως, έχει παρατηρηθεί ο κανονισμός προσωπικού να περιλαμβάνεται σ' αυτόν των Υπηρεσιών με αποτέλεσμα να μην κατατίθεται στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας.

εκδότη και τον ταμιά της επιχείρησης, ενώ τα εντάλματα πληρωμής εκδίδονται από το Λογιστήριο, υπογράφονται από τον εκδότη και πληρώνονται από τον ταμιά.

#### *Ταμειακή Διαχείριση*

Το ταμείο ενεργεί τις εισπράξεις και πληρωμές.

Είναι υποχρεωμένο να τηρεί τα κατά το νόμο βιβλία και στοιχεία και να εκτελεί τις πράξεις καταχώρησης των χρηματικών διαθεσίμων.

### **Γ. Κανονισμοί Δικτύων**

**1.** Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης που εγκρίνεται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο του δήμου ή της κοινότητας στον οποίο ανήκει η επιχείρηση, εκδίδεται κανονισμός, με τον οποίο καθορίζονται τα της λειτουργίας του δικτύου αποχέτευσης. Το περιεχόμενο του κανονισμού αυτού ρυθμίζεται από τη διάταξη του άρθρου 23 του Ν. 1069/80, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα από τη διάταξη της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95. Κατά την ανωτέρω διάταξη ο κανονισμός δικτύου καθορίζει πέρα των γενικών υποχρεώσεων των συνδεδεμένων με το δίκτυο ακινήτων, τις πρόσθετες υποχρεώσεις που επιβάλλονται στις βιομηχανίες ή βιοτεχνίες, που τυχόν είναι συνδεδεμένες με το δίκτυο και των οποίων οι ουσίες απαγορεύεται να διατίθενται καθ' οιονδήποτε τρόπο σ' αυτό, η επιτρεπόμενη συγκέντρωση ρυπαινοσών ουσιών, τα όρια των φυσικών και λοιπών παραμέτρων των υγρών βιομηχανικών αποβλήτων γενικώς και τα των υλικών κατασκευής των δικτύων αποχέτευσης.

**2.** Περαιτέρω, είναι δυνατή η σύνταξη κανονισμού με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου με τον οποίο ορίζεται ο τρόπος λειτουργίας του δικτύου αποχέτευσης. Περιεχόμενο του κανονισμού κατά τη διάταξη του άρθρου 23 Ν. 1069/80 αποτελούν ενδεικτικά τα ακόλουθα αντικείμενα : Τα ακίνητα που υποχρεούνται να συνδεθούν με το δίκτυο, τα σχετικά με τον αριθμό των εξωτερικών διακλαδώσεων, ο τρόπος με τον οποίο αποχετεύονται τα όμβρια ύδατα των ακινήτων, ζητήματα σχετικά με την αποχέτευση χαμηλών χώρων και επιφανειών, ζητήματα σχετικά με τη διαδικασία σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης και τη διακοπή των συνδέσεων, οι αντίστοιχες υποχρεώσεις γενικώς των ιδιοκτητών ακινήτων, των κατοίκων και των λοιπών οργανισμών ή επιχειρήσεων κοινής ωφελείας, καθώς και τα σχετικά δικαιώματα των οργάνων της επιχείρησης, το μήκος σύνδεσης που λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό του τέλους σύνδεσης για ακίνητα που έχουν προσόψεις σε περισσότερες από μία οδούς, ο τρόπος υπολογισμού της επιβάρυνσης των ακινήτων επί οικοπέδου στο οποίο υφίσταται κάθετη ιδιοκτησία, ο τρόπος κατασκευής από την επιχείρηση της εξωτερικής διακλάδωσης για τη σύνδεση ακινήτων, των οποίων οι υπόχρεοι γι' αυτό δεν υποβάλλουν μέσα στην προθεσμία που έχει τάξει η επιχείρηση τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την εκτέλεση της σύνδεσης και για την είσπραξη των δαπανών συνδέσεως στην

περίπτωση αυτή, καθώς και κάθε λεπτομέρεια σχετικά με τη λειτουργία, συντήρηση και εκμετάλλευση των έργων ύδρευσης της επιχείρησης.

#### **Δ. Κανονισμός τιμολογίων**

**1.** Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του που εγκρίνεται από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, έχει τη δυνατότητα να καθορίσει χωριστά τιμολόγια για την υπηρεσία ύδρευσης και για την υπηρεσία αποχέτευσης διαφορετικά τιμολόγια. Επίσης, με απόφασή του το διοικητικό συμβούλιο που εγκρίνεται από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, μπορεί να καθορίζει το ποσοστό κατά το οποίο θα υπερβαίνουν τα έσοδα από τα τέλη, τις αναγκαίες δαπάνες προσωπικού, λειτουργίας και συντήρησης των δικτύων, αποσβέσεις παγίων εγκαταστάσεων και τοκοχρεωλυσίων συναφθέντων δανείων, για την εκτέλεση έργων σύμφωνα με το σκοπό της επιχείρησης μετά την πάροδο της δεκαετίας, όπως αναγράφεται στα άρθρα 11 και 12 του ν.1069/80.

**2.** Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του η οποία εγκρίνεται από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, μπορεί να καθορίσει ειδικό τιμολόγιο ύδρευσης και αποχέτευσης για τους κατοίκους των δήμων ή κοινοτήτων ή συνοικισμών που μετέχουν στην επιχείρηση οι οποίοι εξυπηρετούνται με δικό τους δίκτυο ανεξάρτητο από αυτό της επιχείρησης καθώς και να καθορίσει διαφορετικό τιμολόγιο κατά περιοχές ανάλογα με τα εκτελούμενα έργα ή με το κόστος λειτουργίας των εγκαταστάσεων της περιοχής.



## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ**

### **ΜΕΛΕΤΕΣ – ΕΡΓΑ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ**



### Εισαγωγικές Παρατηρήσεις

Σύμφωνα με το άρθρο 22 του ν. 1069/80, τα έργα και οι προμήθειες για την κατασκευή, συντήρηση και λειτουργία των συστημάτων υδρεύσεως και αποχετεύσεως εκτελούνται από τη ΔΕΥΑ. Για τον τρόπο εκτέλεσεως των έργων και ενεργείας των προμηθειών αποφασίζει το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης. Περαιτέρω ορίζεται, ότι για τις εκσκαφές προς ανεύρεση ύδατος και εγκαταστάσεως δικτύου υδρεύσεως εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα. Ηδη στο άρθρο 5 περ. ε του νόμου αυτού σχετικά με τις αρμοδιότητες του Δ.Σ. των ΔΕΥΑ ορίζεται ότι, το τελευταίο αποφασίζει για την ανάθεση συντάξεως μελετών, έργων και προμηθειών και εγκρίνει αυτές. Επίσης εγκρίνει τις αναγκαίες δαπάνες για τη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις εκτέλεση έργων και τη διενέργεια προμηθειών. Η εισήγηση των παραπάνω ενεργειών προς το Δ.Σ. ανήκει στην αρμοδιότητα του Γενικού Διευθυντή της επιχείρησης, σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 3α. Κατά την δε παρ. 5 του ίδιου άρθρου, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 2307/95 (άρθρο 6 παρ. 3), ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει για την εκτέλεση προμηθειών και ανάληψη υποχρεώσεων, εφόσον η ολική δαπάνη δεν υπερβαίνει τα 2 εκ. δρχ<sup>11</sup>.

Από τις παραπάνω ρυθμίσεις προκύπτει η εξής εικόνα:

Ο ν. 1069/80 προσδιόρισε ως αρμόδιο όργανο για την ανάθεση των έργων – μελετών – προμηθειών της ΔΕΥΑ το Δ.Σ. αυτής, μετά από σχετική εισήγηση του Γενικού Διευθυντή αυτής. Για τον τελευταίο επιφυλάσσεται η αρμοδιότητα ανάθεσης προμηθειών και ανάληψης υποχρεώσεων μέχρι 2 εκ. δρχ<sup>12</sup>, προφανώς βάσει των σχετικών διατάξεων του κανονισμού της επιχείρησης, αφού ο προαναφερθείς νόμος δεν περιέχει κάποια άλλη ειδική ρύθμιση. Αυτό αφορά κατ' αρχήν και το Δ.Σ. αυτής, αφού ο ν. 1069/80 δεν εξειδικεύει το νομικό καθεστώς βάσει του οποίου το όργανο αυτό θα προέβαινε στις αντίστοιχες αναθέσεις. Κατά συνέπεια ο νόμος αυτός επιχειρεί ουσιαστικά μία κατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ Δ.Σ. και Γενικού Διευθυντή εις ό, τι αφορά τα ζητήματα αυτά χωρίς κανένα άλλο σχετικό προσδιορισμό.

11. Το ποσό αυτό, σύμφωνα με τη διάταξη αυτή, μπορεί να αυξομειώνεται με απόφαση του Δ.Σ. της επιχείρησης. Αρχικά το ποσό είχε προσδιορισθεί με το ν. 1069/80 στις 500.000 δρχ., ποσό το οποίο ομοίως μπορούσε να αυξομειώνεται κατά τον ίδιο τρόπο. Εν όψει τούτου δεν γίνεται αντιληπτό, γιατί δίδεται τέτοια εξουσιοδότηση στο Δ.Σ. καθόν χρόνο ο ίδιος ο νομοθέτης καθορίζει το όριο δαπάνης ή και αντιστρόφως, γιατί αυτό πρέπει να καθορισθεί νομοθετικά αφού από την αρχή το Δ.Σ. είχε αυτή τη δυνατότητα, ανεξάρτητα οιοδήποτε ορίου που ο νομοθέτης έχει θέσει.

12. Η αρχική διατύπωση του ν. 1069/80 πριν τροποποιηθεί από το ν. 2307/95 (άρθρο 6 παρ. 3) είχε ως εξής: «α) εκτέλεσεως συνήθους φύσεως έργων ή προμηθειών και αναλήψεως υποχρεώσεων, εφόσον η δαπάνη δεν υπερβαίνει τας 500.000 δραχμάς .....».

### Τμήμα 3.1. ΜΕΛΕΤΕΣ ΤΩΝ Δ.Ε.Υ.Α.

#### Ι. Εκπόνηση μελέτης από την ίδια τη ΔΕΥΑ

Οι συγκεκριμένες ρυθμίσεις που αφορούν την εκπόνηση μελετών<sup>13</sup> εκ μέρους των Δ.Ε.Υ.Α. περιέχονται κατά τρόπο συνοπτικό στο Δ.Κ.Κ (π.δ. 410/95).

Συγκεκριμένα το άρθρο 268 παράγραφος 3 ΔΚΚ θέτει τον κανόνα σύνταξης και θεώρησης των μελετών έργων, προμηθειών, εργασιών ή των μεταφορών των Δ.Ε.Υ.Α. κατ' αρχήν από την τεχνική τους υπηρεσία και όπου δεν υπάρχει ή αδυνατεί η υπηρεσία αυτή, από την τεχνική υπηρεσία του Ο.Τ.Α. που τις έχει συστήσει. Στην περίπτωση που η τελευταία αυτή υπηρεσία δεν υπάρχει, η σύνταξη και η θεώρηση γίνεται από την τεχνική υπηρεσία δήμων και κοινοτήτων (Τ.Υ.Δ.Κ.) της οικείας περιφέρειας.

Περαιτέρω εκεί ορίζεται, ότι κατ' εξαίρεση η θεώρηση μελετών προϋπολογισμού πάνω από διακόσια εκατομμύρια (200.000.000) δραχμές και μέχρι ένα δισεκατομμύριο τριακόσια εκατομμύρια (1.300.000.000) δραχμές γίνεται από τις ίδιες αυτές υπηρεσίες ύστερα από γνωμοδότηση του νομαρχιακού συμβουλίου δημοσίων έργων.

Οι μελέτες των πιο πάνω επιχειρήσεων προϋπολογισμού πάνω από ένα δισεκατομμύριο τριακόσια εκατομμύρια (1.300.000.000) δραχμές θεωρούνται από την τεχνική υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, ύστερα από γνωμοδότηση του συμβουλίου δημοτικών και κοινοτικών έργων και θεώρησης μελετών του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

Στην περίπτωση που η μελέτη συνταχθεί από την τεχνική υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α. ή από την αντίστοιχη κάποιου από τους προαναφερθέντες φορείς, θα ισχύσουν κατά τη γνώμη μας οι σχετικές διατάξεις του π.δ.28/80 (βλ. και άρθρο 70 παρ.4).

Έτσι, έχει εφαρμογή φερ' ειπείν η διάταξη του άρθρου 1 παρ.4 ότι είναι δυνατή η σύνταξη μελετών και από εργοδηγούς ή σχεδιαστές της Τ.Υ.Δ.Κ. που έχουν επαρκή εμπειρία προϋπολογισμού μέχρι πέντε εκατομμύρια (5.000.000) δραχμές<sup>14</sup>, και αυτή της παραγράφου 5 του ίδιου άρθρου για τη δυνατότητα μη σύνταξης μελέτης για προμήθειες,

13. Σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 1 ν. 716/77 μελέτη είναι «πάσα επιστημονική και τεχνική εργασία και έρευνα αποβλέπουσα εις την κατασκευήν ή μη τεχνικού έργου ή εις τον σχεδιασμόν και την απεικόνισιν προγραμμάτων και μεθόδων αναπτύξεως του ευρυτέρου χώρου δια της κατασκευής ή μη τεχνικών έργων».

14. Το όριο αυτό τέθηκε με την 114944/18.11.91 απόφαση ΥΠΕΣΔΔΑ (ΦΕΚ 970 Β').

εργασίες, μεταφορές<sup>15</sup> αξίας μέχρι εξακόσιες χιλιάδες (600.000) δραχμές<sup>16</sup>. Περαιτέρω ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 3 και 4 για το περιεχόμενο των μελετών, του άρθρου 5 για τη σύνταξη αυτών κατά στάδια των άρθρων 6 επ. για την επίβλεψη αυτών, του άρθρου 12 σχετικά με την απαγόρευση κατάτμησης ενιαίας μελέτης κ.λπ.

## II. Εκπόνηση μελέτης από ιδιώτες

### A. Οι ρυθμίσεις του ν. 1069/80

Στην περίπτωση που η μελέτη δεν συνταχθεί από την τεχνική υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α. ή των τεχνικών υπηρεσιών του οικείου Ο.Τ.Α. ή της Τ.Υ.Δ.Κ., τότε είναι δυνατή η ανάθεση αυτής σε ιδιώτες μελετητές ή ιδιωτικά γραφεία μελετητών.

Έτσι, στο άρθρο 5 παρ. ε του νόμου 1069/80 ορίζεται, ότι το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης αποφασίζει μεταξύ των άλλων και για την ανάθεση σύνταξης μελετών, τις οποίες και εγκρίνει, ενώ στο άρθρο 6 παράγραφος 3α αυτού προβλέπεται για το σκοπό αυτό εισήγηση του Γενικού Διευθυντή αυτής. Στη σχετική απόφαση διαλαμβάνονται απαραίτητα η πηγή κάλυψης της δαπάνης της μελέτης, καθώς και οι όροι της σχετικής σύμβασης και οι τεχνικές προδιαγραφές που πρέπει να πληροί η μελέτη (άρθρο 2 παρ.1 π.δ.28/80).

Η παράγραφος 5α του ίδιου άρθρου, πέραν του οποίου δεν υπάρχουν εξάλλου άλλες ειδικότερες ρυθμίσεις στο ν. 1069/80 για τα θέματα γενικότερα των αναθέσεων, προβλέπει αρμοδιότητα του Γενικού Διευθυντή να αποφασίζει ο ίδιος την εκτέλεση προμηθειών και την ανάληψη υποχρεώσεων, εφόσον η ολική δαπάνη δεν υπερβαίνει τα δύο εκατομμύρια (2.000.000) δραχμές<sup>17</sup>. Βέβαια, δεν τεκμαίρεται με σαφήνεια, τι περιλαμβάνει η «ανάληψη υποχρεώσεων». Χωρίς κανείς να πρέπει να εμπλακεί σε ερ-

---

15. Σύμφωνα με την παρ.6 του άρθρου 1, δεν συντάσσονται ομοίως μελέτες, ανεξαρτήτως δαπάνης, για επισκευή μηχανημάτων, προμήθεια γραφικής ύλης, καυσίμων, ανταλλακτικών μηχανημάτων κ.λπ. Πάντως και μετά το π.δ.171/87 οι ρυθμίσεις των παρ.4 και 5 του άρθρου 1 π.δ.28/80 δεν έχουν εφαρμογή πλέον για τις προμήθειες υλικών που ενσωματώνονται στα έργα, αφού σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ.1 π.δ.171/87, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 1 του π.δ.229/99 και τις παρ.4ε του άρθρου 3 και τις παρ.2 και 3 του άρθρου 12 π.δ.28/80, σε έργα πάνω από 2 εκ. (χωρίς Φ.Π.Α.) πρέπει να συντάσσεται μελέτη με ενιαίο προϋπολογισμό που θα περιλαμβάνει και τα σχετικά υλικά.

16. Το ποσό αυτό ορίστηκε με το άρθρο 24 παρ.1 ν.1832/89.

17. Η διάταξη αυτή θεσπίστηκε με το ν.2307/95 (άρθρο 6 παρ.3) και αντικατέστησε την αρχική του ν.1069/80, η οποία έκανε λόγο για «εκτέλεση συνήθους φύσεως έργων ή προμηθειών και ανάληψη υποχρεώσεων».

μηνευτικούς λαβυρίνθους για την εικαζόμενη πρόθεση του νομοθέτη<sup>18</sup>, θα μπορούσε σε κάθε περίπτωση ευπρόσωπα να υποστηριχθεί, ότι η ανάθεση μελέτης εμπίπτει στο εννοιολογικό εύρος της «ανάληψης υποχρεώσεων» και ότι συνεπώς είναι δυνατόν μελέτη αξίας μέχρι αυτού του ποσού να ανατεθεί απ’ ευθείας από το Γενικό Διευθυντή.

### **Β. Ο ν. 716/1977 – «Περί μητρώου μελετητών και αναθέσεως και εκπονήσεως μελετών» (ΦΕΚ Α' 295/27.9./5.10.1977)**

#### **1. ΓΕΝΙΚΑ**

Το βασικό νομοθέτημα που κατά τρόπο ολοκληρωμένο ρυθμίζει τα της αναθέσεως εκπονήσεως μελετών από ιδιώτες μελετητές είναι ο ν.716/77. Ο νόμος αυτός έχει εφαρμογή για τις μελέτες που εκπονούνται από το Δημόσιο, τα ν.π.δ.δ., τους Ο.Τ.Α., τις δημόσιες επιχειρήσεις και τους λοιπούς οργανισμούς δημοσίου ενδιαφέροντος, όταν βέβαια οι μελέτες δεν μπορούν να εκπονηθούν απ’ ευθείας από το προσωπικό αυτών (άρθρο 1 ν.716/77). Από την παραπάνω περιγραφή των φορέων που εμπίπτουν στο ρυθμιστικό πεδίο του νόμου είναι σαφές, ότι σε αυτό συμπεριλαμβάνονται και οι Δ.Ε.Υ.Α., ως φορείς που κατ’εξοχήν παρέχουν υπηρεσίες δημοσίου ενδιαφέροντος, για την εξυπηρέτηση των οποίων έχουν εξάλλου εξοπλισθεί και με δημόσια προνόμια (επιβολή τελών, κήρυξη απαλλοτρίωσης κ.λπ.)<sup>19</sup>.

Ο ν. 716/1977, όπως συμπληρώθηκε με τα διάφορα εκτελεστικά αυτού προεδρικά διατάγματα, δημιούργησε ένα αντικειμενικό σύστημα ανάθεσης μελετών εκ μέρους των ανωτέρω φορέων του δημοσίου, του οποίου τα επί μέρους στοιχεία είναι πλέον κατά τρόπο κανονιστικό διατυπωμένα. Ετσι ο ίδιος ο νόμος ορίζει, ποιός έχει δικαίωμα εκπόνησης μελετών, δηλαδή ποιός θεωρείται μελετητής, πώς αποκτάται και ελέγχεται η ιδιότητα αυτή, σε ποια επιστημονική ειδικότητα εντάσσεται αυτός και σε ποιο δυναμικό αντιστοιχεί η εμπειρία του (άρθρα 2-4). Παράλληλα υφίσταται κρατική εποπτεία των δυναμένων – φυσικών ή νομικών προσώπων – να εκπονήσουν μελέτη μέσω της οργανώσεως των σχετικών μητρώων (άρθρο 6 και π.δ. 798/1978).

Πέραν τούτων όμως, το ανωτέρω σύστημα αντικειμενικοποιείται και καθίσταται πλήρως ελέγξιμο και μέσω της εκτεταμένης τυποποίησης των διαφόρων κατηγοριών

18. Πράγματι, ο ν. 2307/95 (άρθρο 6 παρ. 3) αντικατέστησε την αρχική ρύθμιση του άρθρου 6 παρ. 5α ν.1069/80 απαλείφοντας την αναφορά για ανάθεση εκτέλεσης «συνήθους φύσεως έργων», αφού ήδη οι ΔΕΥΑ είχαν υπαχθεί με το π.δ. 171/87 στο καθεστώς δημοσίων έργων του ν. 1418/84.

19. Σύμφωνα με την πλειοψηφήσασα γνώμη του ΝΣΚ (Γνμδ. 36/98), η οποία όμως δεν έγινε δεκτή από τον Υπουργό, ο ν.716/77 εφαρμόζεται μόνον στις αμειβόμενες δημοτικές επιχειρήσεις, οι οποίες δεν έχουν ως μοναδικό σκοπό την ανάπτυξη δραστηριοτήτων για την πραγματοποίηση εσόδων (άρα εφαρμόζεται σύμφωνα με το σκεπτικό αυτό και επί των ΔΕΥΑ).

μελετών (άρθρο 7 παρ. 1 ν. 716/77, π.δ. 541/1978 και 256/1998)<sup>20</sup>, η οποία αφενός προδιαγράφει τις αντίστοιχες κατηγορίες των πτυχιών των μελετητών, αφετέρου δε διαμορφώνει και τις τάξεις των πτυχιών, αναλόγως του επίσης νομοθετικά προβλεπόμενου ελαχίστου δυναμικού που απαιτείται από τους μελετητές για κάθε κατηγορία μελετών (άρθρα 4, 5, 7)<sup>21</sup>. Τέλος, το σύστημα αυτό αναθέσεων μελετών εκ μέρους των δημοσίων φορέων ολοκληρώνεται και με τον καθορισμό ορίων προεκτιμωμένης αμοιβής των μελετών κατά τάξη πτυχίου<sup>22</sup>.

Ενόψει αυτών, ήταν αναμενόμενο, ο ν. 716/77 να θεσπίζει και μία σειρά κανόνων που εξειδικεύουν τη διαδικασία ανάθεσης – εκπόνησής των (άρθρο 11) και διαμορφώνουν εν συνεχεία το περιεχόμενο της σύμβασης ανάθεσης προς τον μελετητή και ρυθμίζουν τα της εξελίξεως αυτής (άρθρα 13-22).

## 2. ΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

### α. Η διαδικασία ανάθεσης

Όταν πρόκειται για ανάθεση μελέτης, τότε ο εργοδότης, δηλαδή εν προκειμένω η Δ.Ε.Υ.Α., προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος<sup>23</sup>, η οποία περιλαμβάνει το αντικείμενο αυτής, την προεκτιμώμενη αμοιβή, την κατηγορία ή τις κατηγορίες πτυχιών που απαιτούνται, τον τρόπο επιλογής και τα κριτήρια που θα χρησιμοποιηθούν για την ανάθεση της μελέτης, το χρονοδιάγραμμα αυτής, την ημερομηνία λήψης υποβολής προσφορών και κάθε άλλο στοιχείο που κρίνεται απαραίτητο (άρθρο 11 του ν.716/77, άρθρο 1 π.δ.194/79)<sup>24</sup>. Πάντως, θα πρέπει από τα ζητούμενα στοιχεία όπως αυτά ειδικότερα αποτυπώνονται στο άρθρο 2 του π.δ.194/79 να προκύπτουν οι ουσιαστικές δυνατότητες του μελετητικού γραφείου.

20. Ο εργοδότης μπορεί κατά την κρίση του και εφόσον τούτο υπαγορεύεται από τη φύση του αντικείμενου της μελέτης, να κατατάσσει αυτή σε περισσότερες κατηγορίες μελετών (ν. 716/77 άρθρο 7 παρ. 2). Οι μελετητές εγγράφονται ωστόσο το πολύ σε δύο κατηγορίες μελετών (ν. 716/77 άρθρο 3 παρ. 4 και ν. 1418/84 άρθρο 26 παρ. 10).

21. Για κάθε κατηγορία μελετών χορηγείται πτυχίο Α' έως Ε' τάξης.

22. Άρθρο 7 παρ. 7 ν. 716/77 και τα σχετικά π.δ. 840/1978 και 798/78.

23. Στην πρόσκληση καθορίζονται συνοπτικά το αντικείμενο της μελέτης, η κατηγορία και οι τάξεις των απαιτούμενων πτυχιών, καθώς και τυχόν πρόσθετα ειδικά προσόντα που πρέπει κατά περίπτωση να συγκεντρώνει το γραφείο μελετών. Σημειώνεται δε, ότι οι τάξεις των πτυχιών προσδιορίζονται επί τη βάση προσωρινής εκτιμήσεως της αμοιβής της μελέτης που διενεργείται από τον εργοδότη, δηλαδή την αρμόδια υπηρεσία αυτού (άρθρο 11 παρ. 3).

24. Σύμφωνα με την παρ.15 του άρθρου 11 ν. 716/77 είναι δυνατόν κατ'εξαίρεση, για εξειδικευμένες μελέτες να ζητηθεί με αιτιολογημένη απόφαση του εργοδότη και γνώμη του αρμοδίου συμβουλίου – για τις ΔΕΥΑ, της τεχνικής της υπηρεσίας – ανώτερη τάξη πτυχίου από αυτή που προβλέπει ο νόμος.

Μεταξύ των γραφείων που εκδηλώνουν ενδιαφέρον ο εργοδότης επιλέγει, μετά από αξιολόγηση των προσόντων τους, αριθμό γραφείων που συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις για την ανάληψη της μελέτης. Τα τελευταία καλούνται μέσα σε τακτική προθεσμία να υποβάλουν βάσει των χορηγουμένων υπό του εργοδότη τευχών, είτε ειδική προκαταρκτική μελέτη, για μείζονος σημασίας και ειδικά έργα, είτε απλές προκαταρκτικές εκθέσεις για έργα μικρότερης σημασίας, ώστε να είναι δυνατή η υπ’ αυτών εκτίμηση των προτεινομένων λύσεων και του προϋπολογισμού του έργου.

Ακολούθως ο εργοδότης με αιτιολογημένη απόφασή του αναθέτει τη μελέτη σε γραφείο ή συμπράττοντα γραφεία μελετητών, που υπέβαλαν την αρτιωτέρα από τεchnοοικονομικής απόψεως λύση (άρθρο 11 παρ. 5).

Εάν η ΔΕΥΑ κρίνει, ότι δεν είναι δυνατή η εφαρμογή της παραπάνω διαδικασίας, η οποία είναι ουσιαστικά ανάθεση με προεπιλογή, τότε και εφόσον αναφέρεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος η μελέτη είναι δυνατόν να ανατεθεί με απευθείας επιλογή με αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. αυτής (παρ. 7).

Η επιλογή μελετητικών γραφείων που θα καταθέσουν προκαταρκτικές μελέτες ή με τη διαδικασία της απευθείας επιλογής δυνάμει της παρ. 7 γίνεται μετά από γνώμη επιτροπής, η οποία συγκροτείται επί τούτω με απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ και αποτελείται από 3 έως 5 πρόσωπα κατάλληλης εμπειρίας και προσόντων, αναλόγων προς τη σπουδαιότητα του έργου (άρθρο 2 παρ. 1, 3 π.δ. 194/79)<sup>25</sup>. Σύμφωνα πάντως με την παράγραφο 14 του άρθρου 11 του ν.716/77, οι μελέτες που απαιτούν πτυχία Α ή Β τάξεως ανατίθενται υποχρεωτικά σε μελετητές ή γραφεία μελετών που έχουν έδρα το νομό ή το διαμέρισμα αντίστοιχα<sup>26</sup>.

Η ανάθεση πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή αυτής<sup>27</sup>. Η εγκριτική περί αναθέσεως

25. Η αξιολόγηση στηρίζεται στην εκτίμηση των ουσιαστικών προσόντων του γραφείου μελετών και κατά τον προβλεπόμενο χρόνο εκπονήσεως της μελέτης δυνατοτήτων του γραφείου σε σχέση με τις τυχόν άλλες αναληφθείσες υποχρεώσεις του. Κατά την εκτίμηση αυτή λαμβάνονται υπόψη όλα τα γνωστά στα μέλη της επιτροπής στοιχεία, κυρίως το επιτελεσθέν μελετητικό έργο του γραφείου και το επιστημονικό δυναμικό αυτού (άρθρο 2 παρ. 2 π.δ. 194/79).

26. Κατ’ εξαίρεση και για μελέτες που απαιτούν εξειδικευμένη πείρα είναι δυνατόν ο εργοδότης με αιτιολογημένη απόφασή του και μετά γνώμη του αρμοδίου συμβουλίου, δηλαδή εν προκειμένω του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ, να αξιώσει ανωτέρα τάξη πτυχίου από αυτή που ορίζει ο νόμος και συμμετοχή γραφείων που έχουν έδρα οπουδήποτε στην επικράτεια (άρθρο 11 παρ.15). Σε κάθε πάντως περίπτωση οι διατάξεις αυτές περί εντοπιότητας θεσπισθείσες (1977) προ της εισόδου μας στην Ε.Ε. (1981), είναι σήμερα μάλλον αντίθετες σε βασικές αρχές της συνθήκης της Ρώμης (ελευθερία διακίνησης εντός των συνόρων της Ε.Ε. κ.λ.π.) (άρθρο 7, 30, 36 52 και 59).

27. Η ΔΕΥΑ δεν είναι πάντως υποχρεωμένη να αναθέσει οπωσδήποτε τη μελέτη.

απόφαση κοινοποιείται υποχρεωτικά σε όλα τα γραφεία μελετών που εκδήλωσαν ενδιαφέρον, ακολούθως δε συνάπτεται σύμβαση μεταξύ της ΔΕΥΑ και του αναδόχου<sup>28</sup>.

### **β. Η σύμβαση ανάθεσης**

Η σύμβαση, της υπογραφής της οποίας προηγείται κατάθεση εγγύησης καλής εκτέλεσης (άρθρα 13 ν.716/77, 7 π.δ.194/79), περιέχει πέραν αυτών που αναφέρονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, τις προθεσμίες υποβολής και έγκρισης των διαφόρων σταδίων της μελέτης, τον τρόπο καταβολής της αμοιβής του αναδόχου (παρ.9 άρθρο 11 του ν.716/77), ποινικές ρήτρες (άρθρο 11 π.δ.194/79), ρυθμίσεις για την έκπτωση του αναδόχου, τη λύση της σύμβασης από τα μέρη (άρθρα 14-17 π.δ. 194/79) κ.λπ.<sup>29</sup>. Εάν προκύψει ανάγκη επέκτασης ή συμπλήρωσης της σύμβασης μέσα στο αρχικό αντικείμενο αυτής, ο ανάδοχος δεν υποχρεούται στη μελέτη του συμπληρωματικού αντικειμένου, εφόσον ο ολικός προϋπολογισμός της δαπάνης του έργου ή η κατ' αποκοπή αμοιβή του αναδόχου κατά περίπτωση υπερβαίνει το 50% των αρχικών αμοιβών, αναθεωρουμένων κατά τις κείμενες διατάξεις (άρθρο 17 παρ. 1 Ν. 716/77)<sup>30</sup>. Προς το σκοπό αυτό υπογράφεται συμπληρωματική σύμβαση, συντασσόμενου από την τεχνική υπηρεσία της Δ.Ε.Υ.Α., ή ελλείψει αυτής από το αρμόδιο προς τούτο όργανο, κειμένου των επενεκτέων στη σύμβαση μεταβολών, καθώς επίσης και συγκριτικός πίνακας (Σ.Π.) της επερχόμενης μεταβολής στη δαπάνη εκπονήσεως της μελέτης (άρθρο 9 π.δ.194/79)<sup>31</sup>.

Οι νέες τιμές, αν προκύψουν, ορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 10 του π.δ.194/79 ύστερα από αίτηση του αναδόχου και περιλαμβάνονται σε Πρόγραμμα Κανονισμού Τιμών Μονάδος Νέων Εργασιών (ΠΚΤΜΝΕ) που συντάσσεται από την επιβλέπουσα υπηρεσία, ταυτόχρονα με Σ.Π. που εγκρίνεται από το Δ.Σ. της επιχείρησης ύστερα από γνώμη του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει τη μελέτη κατά οικονομοτεχνικώς άρτιο

28. Αν η ανάθεση γίνει σε συμπράττοντα γραφεία, η σύμβαση υπογράφεται από τους νόμιμους εκπροσώπους αυτών (άρθρο 11 παρ.11).

29. Τόσο ο ν. 716/77 (άρθρα 19–21), όσο και κυρίως το π.δ. 194/79 (άρθρα 11-22) περιέχουν αναλυτικές ρυθμίσεις εις ό, τι αφορά τη διαμόρφωση της σύμβασης και την εξέλιξη αυτής.

30. Αν χρειαστεί να εκτελεσθούν συμπληρωματικές εργασίες, υπογράφεται ομοίως μετά του αναδόχου συμπληρωματική σύμβαση, εφόσον αυτός έχει τα απαιτούμενα προς τούτο προσόντα (κατηγορία και τάξη πτυχίου). Αν αυτός δεν τα διαθέτει, τότε ακολουθείται η διαδικασία ανάθεσης που καθορίζει ο ν. 716/77 (άρθρο 16 ν. 716/77), ή υποχρεούται αυτός να εισπράξει με μελετητή κατάλληλο, επιλογής του εργοδότη. Ωστόσο, εάν η σύμβαση ξεπερνά το ποσό των 200.000 EURO (ECU παλιά !), τότε αυτή εμπίπτει στο πεδίο της Οδηγίας 92/50 και οι συμπληρωματικές εργασίες απαγορεύεται να ξεπεράσουν το 50% του αρχικού συμφωνητικού.

31. Το άρθρο 9 παρ. 2 –11 π.δ. 194/79 περιγράφει αναλυτικά τη διαδικασία σύνταξης του Σ.Π.

τρόπο, σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης, τους συμβατικούς όρους και υποχρεώσεις αυτού, εφαρμοζομένων εν προκειμένω συμπληρωματικώς των διατάξεων περί μισθώσεως έργου του Α.Κ. (άρθρο 19 παρ.14 του ν.716/77).

### **γ. Πληρωμές**

Οι πληρωμές προς τον ανάδοχο γίνονται με πιστοποιήσεις που αυτός συντάσσει και οι οποίες ελέγχονται από τον επιβλέποντα και υπογράφονται από τον προϊστάμενο της επιβλέπουσας υπηρεσίας. Η τελική συνολική αμοιβή του μελετητή δεν μπορεί να υπερβεί τα όρια που αναφέρονται στις παρ. 5 και 7 του άρθρου 11 ν. 716/77, με την δε παρ. 10 του άρθρου 2 ν. 2229/94, θεσπίσθηκε παρακράτηση 20% από κάθε πιστοποίηση του μελετητή, που μπορεί να αντικατασταθεί με εγγυητική επιστολή, ως πρόσθετη εγγύηση για την αρτιότητα της μελέτης<sup>32</sup>.

Την επίβλεψη της μελέτης, καθώς και την τήρηση των όρων της σύμβασης αναλαμβάνει διπλωματούχος Ανωτάτης Σχολής που ορίζεται από τον προϊστάμενο της επιβλέπουσας τεχνικής υπηρεσίας (συνήθως της ΔΕΥΑ). Ο έλεγχος αφορά ασφαλώς το τεχνικό μέρος, αλλά και τα συμβατικά τεύχη της μελέτης, ιδιαίτερα δε το οικονομικό τους μέρος για την τήρηση των εκεί αναφερομένων μεγεθών (ανάλυση τιμών, προμέτρηση κ.λ.π.).

Κάθε στάδιο της μελέτης θεωρείται σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 268 παρ. 3 ΔΚΚ.

Περαιτέρω υποχρεούται στην επανόρθωση κάθε ελαττώματος ή παραλείψεως της μελέτης, τόσο κατά τη διάρκεια της εκπονήσεως, όσο και μετά την αποπεράτωση και έγκριση αυτής (άρθρο 18 παρ.6 του ν.716/77).

### **δ. Ενστάσεις – Επίλυση Διαφορών**

#### **1. Ενστάσεις πριν την υπογραφή της σύμβασης**

Πάντως και μέχρι την υπογραφή της σύμβασης, δηλαδή μέχρι και την έκδοση της εγκριτικής απόφασης για ανάθεση, είναι δυνατόν να ασκηθεί ένσταση από κάθε ενδιαφερόμενο γραφείο μελετών κατά οιασδήποτε πράξεως της Δ.Ε.Υ.Α. από τη δημοσίευση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη δημοσίευση ή κοινοποίησή της. Η ένσταση αυτή, η οποία αφορά, όπως είναι φανερό, πράξεις του εργοδότη κατά το προσυμβατικό στάδιο, ασκείται ενώπιον του εργοδότη, δηλαδή της ΔΕΥΑ, και ταυτόχρονα κοινοποιείται στη Γνωμοδοτική Επιτροπή Μελε-

32. Η παρακράτηση αυτή αποδίδεται στον μελετητή χωρίς τόκο ή άλλη αποζημίωση μετά διετία από την έγκριση της μελέτης. Η παρακράτηση δεν διενεργείται, αν ο μελετητής προσκομίσει σύμβαση ασφαλίσεως της πληρότητας της μελέτης (άρθρο 1 παρ. 6 ν. 2229/94). αρμόδιο πολιτικό δικαστήριο.

τών (Γ.Ε.Μ.), η οποία εδρεύει στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Έργων στο ΥΠΕΧΩΔΕ. Η τελευταία γνωμοδοτεί προς τον εργοδότη μέσα σε δέκα πέντε (15) ημέρες, ο οποίος εν συνεχεία αποφαινεται επί της ενστάσεως (άρθρο 11 παρ.16 του ν.716/77, 4 π.δ.194/79)<sup>33</sup>.

Μετά την παρέλευση απράκτου της προθεσμίας για άσκηση ενστάσεων ή μετά την απόφαση επ' αυτών καλείται το γραφείο μελετών να υπογράψει τη σχετική σύμβαση μέσα στην εύλογη προθεσμία που τάσσεται σε αυτό και πάντως όχι μετά από δέκα πέντε (15) ημέρες από τη λήψη της (άρθρο 8 παρ.1 π.δ.194/79)<sup>34</sup>.

## **II. Ενστάσεις μετά την υπογραφή**

Για τις ενστάσεις κατά πράξεων της ΔΕΥΑ μετά την υπογραφή της σύμβασης εφαρμογή είχε το άρθρο 23 ν. 716/77 και το συμπληρωματικό αυτού άρθρο 20 π.δ. 194/79. Μετά όμως το π.δ. 171/87 και εν όψει της ειδικής ρύθμισης του άρθρου 17 αυτού, οι διαφορές που προκύπτουν κατά το στάδιο αυτό ρυθμίζονται σύμφωνα με την εκεί οριζόμενη ειδική διαδικασία. Ειδικότερα, ο ανάδοχος εκπόνησης της μελέτης μπορεί για κάθε πράξη της διευθύνουσας υπηρεσίας που κρίνει ότι είναι βλαπτική για τα συμφέροντά του να ασκήσει ένσταση εντός 15 ημερών από την επίδοσή της ή αφότου ελαβε γνώση αυτής ενώπιον του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ.

Το τελευταίο οφείλει να αποφασίσει εντός διμήνου από την κατάθεση της ένστασης, κατά δε της αποφάσεως αυτού χωρεί αίτηση θεραπείας προς τον γενικό γραμματέα της περιφέρειας ενός τριμήνου από της επίδοσής της ή από την άπρακτο πάροδο του διμήνου εντός του οποίου έπρεπε να αποφασίσει το Δ.Σ.

Μετά την εξάντληση της διοικητικής αυτής διαδικασίας είναι δυνατή πλέον η προσφυγή στο Εφετείο από τα συμβαλλόμενα μέρη μέσα σε δύο μήνες από την έκδοση της απόφασης του γενικού γραμματέα της περιφέρειας ή την πάροδο της προς τούτο ορισθείσης προθεσμίας των τριών μηνών<sup>35</sup>.

## **Τμήμα 3.2. Η ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΩΝ**

Η νομοθεσία δημιούργησε ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο κανόνων ανάθεσης των έργων των δημοσίων φορέων, στο οποίο ήδη με το π.δ. 171/87 έχουν ενταχθεί και οι ΔΕΥΑ. Έτσι για τις αναθέσεις κατασκευής των έργων αυτών ισχύουν οι ρυθμίσεις του προα-

33. Κατά της αποφάσεως αυτής είναι δυνατή η περαιτέρω προσφυγή από τον έχοντα έννομο συμφέρον στο αρμόδιο πολιτικό δικαστήριο.

34. Σε περίπτωση παρέλευσης απράκτου της προθεσμίας εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 8 παρ.3 του π.δ.194/79, δηλαδή επιβολή κυρώσεων από τον Υπουργό Ανάπτυξης μετά από γνώμη της Γ.Ε.Μ.(άρθρο 8 παρ.6 του ν.716/77).

35. Βλ. εκτενέστερη παρουσίαση στο κεφ. 2ε για τα έργα των ΔΕΥΑ.

ναφερθέντος προεδρικού διατάγματος, καθώς βέβαια και εκείνες της σχετικής βασικής νομοθεσίας, δηλαδή του ν. 1418/84, των εκτελεστικών αυτού διαταγμάτων, κυρίως των π.δ. 609/85, 23/93, 246/98, 265/91, 472/85, καθώς των ευρωπαϊκών οδηγιών 93/37, 97/52, 89/440, 89/665, 97/52.

Στα επόμενα θα επιχειρηθεί η σχεδίαση ενός περιγράμματος για τον τρόπο ανάθεσης έργων από τις ΔΕΥΑ βάσει του ανωτέρω θεσμικού πλαισίου.

### **I. Ο νόμος 1418/84 «Δημόσια έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ Α' 23/29.2.1984)**

Κατ' αρχάς πριν γίνει αναφορά στις ειδικότερες ρυθμίσεις του π.δ. 171/87 σχετικά με τις αναθέσεις από τους ΟΤΑ ή τους λοιπούς φορείς Τ.Α., όπως αυτοί ορίζονται στο άρθρο 1 αυτού «Δημόσια έργα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ Α' 23/29.2.1984), θα πρέπει να γίνει αναφορά στους βασικούς κανόνες ανάθεσης που θέτει ο ν. 1418/84. Ο νόμος αυτός, όπως μεταγενέστερα τροποποιήθηκε, είναι το βασικό νομοθέτημα που ρυθμίζει τα ζητήματα ανάθεσης έργων από τους δημόσιους φορείς. Ετσι είναι φυσικό, ήδη στο άρθρο 1 και 2 αυτού, όπως συμπληρώθηκαν από το ν. 2229/94, να δίδεται ο ορισμός των εννοιών και των δημοσίων έργων και των δημοσίων φορέων που εμπύπτον στις ρυθμίσεις του. Παράλληλα στην παρ. 4 του άρθρου 1 οριοθετούνται οι σκοποί που επιδιώκουν οι διατάξεις του νόμου αυτού (θέσπιση ενιαίων κανόνων κατασκευής δημοσίων έργων, κοινωνικός έλεγχος των σχετικών διαδικασιών, δημιουργία ορθολογικού πλαισίου για παρακολούθηση της λειτουργίας κ.λ.π. των εργοληπτικών επιχειρήσεων κ.λ.π.).

Εν συνεχεία ορίζεται (άρθρο 4 παρ. 1), ότι τα δημόσια έργα κατασκευάζονται από ειδικευμένες εργοληπτικές επιχειρήσεις ή από το φορέα κατασκευής του έργου με αυτεπιστασία. Στην περίπτωση που το έργο ανατίθεται σε εργοληπτική επιχείρηση, ο νόμος (άρθρο 4) καθορίζει τους τρόπους επιλογής αυτής, που είναι η ανοικτή δημοπρασία, η δημοπρασία με προεπιλογή και η απ' ευθείας ανάθεση ή ο διαγωνισμός μεταξύ περιορισμένου αριθμού προσκαλούμενων εργοληπτικών επιχειρήσεων<sup>36</sup>. Ο τελευταίος τρόπος αποτελεί εξαιρετική διαδικασία και εφαρμόζεται, όταν συντρέχουν ειδικοί προς τούτο λόγοι, όπως αυτοί καταγράφονται κάθε φορά από το νομοθέτη<sup>37</sup>.

Ακολούθως τίθεται ο κανόνας (άρθρο 4 παρ. 3), ότι η ανάθεση της κατασκευής γί-

36. Οι αντίστοιχοι, σχεδόν ταυτόσημοι τρόποι ανάθεσης που προβλέπει η οδηγία 93/37/ΕΟΚ (άρθρο 1) και το π.δ. 23/93 (άρθρο 7), που ισχύουν όμως για αναθέσεις έργων άνω των 5 εκ. ECU, είναι ανοικτή διαδικασία, κλειστή διαδικασία και διαδικασία με διαπραγμάτευση.

37. Βλ. άρθρο 4 παρ. 1γ ν. 1418/84 και άρθρο 86 ν.δ. 321/69, άρθρο 2 παρ. 13 ν. 2286/95 (αντιστοίχως για προμήθειες).

νεται με βάση τη σχετική μελέτη<sup>38</sup>, προσδιορίζονται δε τα συστήματα υποβολής των προσφορών<sup>39</sup>. Εις ό,τι αφορά τη διαδικασία ανάθεσης διατυπώνεται ακόμη η αρχή, ότι η δημοπρασία γίνεται σε δύο στάδια (κατάθεση προσφορών – εξέταση) και ότι για την ανάδειξη του αναδόχου δεν αποτελεί μοναδικό κριτήριο η μικρότερη προσφορά<sup>40</sup>. Για το ζήτημα δε αυτό η σχετική διάταξη παρέχει εξουσιοδότηση για την έκδοση π.δ. που θα ρυθμίσουν τα ειδικότερα θέματα της διαδικασίας.

Το άρθρο 5 του νόμου αναφέρεται στα στοιχεία της σύμβασης κατασκευής του έργου. Αυτή καταρτίζεται με βάση τους όρους της διακήρυξης και των τευχών που τη συνοδεύουν, τα οποία με την προσφορά του αποδέχεται ο ανάδοχος. Η σύμβαση δεν επιτρέπεται να περιέχει όρους αντίθετους με τα παραπάνω στοιχεία.

Σε αυτή περαιτέρω ορίζεται η προθεσμία περάτωσης του έργου, στο σύνολο και κατά τμήματα, καθώς επίσης και ποινικές ρήτρες για την υπαίτια εκ μέρους του αναδόχου υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας του έργου. Περαιτέρω τίθενται οι κανόνες (άρθρο 5 παρ. 6, 7), ότι απαγορεύεται η υποκατάσταση τρίτου στην κατασκευή έργου χωρίς την έγκριση του φορέα κατασκευής και ότι η πληρωμή του εργολαβικού ανταλλάγματος γίνεται τμηματικά με βάση τις πιστοποιήσεις των εργασιών.

Το άρθρο 6 ορίζει το αρμόδιο όργανο για τον έλεγχο και τη διοίκηση των έργων (αρμόδια τεχνική υπηρεσία, επιτροπή παρακολούθησης του έργου), τα δε άρθρα 7 – 11 αναφέρονται στην εξέλιξη της συμβατικής σχέσεως (ελαττώματα/κίνδυνος έργου, έκπτωση, αυξομειώσεις εργασιών, διάλυση σύμβασης, παραλαβή έργου κ.λ.π.). Επονται οι ρυθμίσεις των άρθρων 12 και 13 για τη διοικητική ή δικαστική επίλυση των διαφορών που προκύπτουν από τη σύμβαση κατασκευής του έργου. Τέλος, σημαντικές είναι οι ρυθμίσεις που αναφέρονται στις εργοληπτικές επιχειρήσεις (νομικές μορφές, εποπτεία κ.λ.π.), καθώς και στο Μητρώο αυτών (ΜΕΕΠ – κριτήρια εγγραφής, κατάταξης, αναθεώρησης κ.λ.π.).

Σημειώνεται ότι ο ν. 1418/84, του οποίου οι ρυθμίσεις δεν είναι ιδιαίτερα λεπτομερείς ή εξειδικευμένες, συμπληρώθηκε ή τροποποιήθηκε με το ν. 2229/94 (άρθρα 1 – 4). Ο τελευταίος αυτός νόμος δεν προσθέτει νέα αντικείμενα ή θέματα στα ήδη ρυθμιζόμενα από το ν. 1418/84, αλλά αποτελεί ένα σύνολο τροποποιητικών επί μέρους ρυθμίσεων του νόμου αυτού<sup>41</sup>.

38. Σύμφωνα με το άρθρο 17 παρ. 1 π.δ. 171/87 (τροπ. με π.δ. 229/99) δεν απαιτείται μελέτη για έργο μέχρι 2.000.000 δρχ.

39. Αυτά εξειδικεύονται με το π.δ. 609/85. Βλ. παρακάτω στοιχ.

40. Σημειώνεται ότι στο άρθρο 30 της οδηγίας 93/37/ΕΟΚ προβλέπεται η δυνατότητα ανάθεσης με μοναδικό κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή.

41. Τροποποιητικοί νόμοι του ν. 1418/84 υπάρχουν ασφαλώς και άλλοι, σημειώνεται δε ειδικότερα ο πρόσφατος ν. 2576/98.

Εις ό, τι αφορά τον ν. 2229/94 πρέπει επιπλέον να επισημανθεί, ότι με αυτόν επεκτάθηκε η εφαρμογή των διατάξεων του ν. 1418/84 και στις επιχειρήσεις των ΟΤΑ. Συγκεκριμένα στο άρθρο 1 παρ. 2 αυτού ορίζεται ότι ο νόμος αυτός εφαρμόζεται σε όλα τα έργα που προγραμματίζονται και εκτελούνται από τους φορείς που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 2190/94<sup>42</sup>. Μεταξύ αυτών είναι και εκείνα τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου του στοιχ. στ', των οποίων το μετοχικό κεφάλαιο κατέχεται τουλάχιστον κατά 51% από τους ΟΤΑ, δηλαδή εν προκειμένω οι επιχειρήσεις αυτών<sup>43</sup>.

## II. Το Π.Δ. 609/85 «Κατασκευή Δημοσίων Έργων» (ΦΕΚ Α' 223/31.12.1985)

Το νομοθέτημα ωστόσο που συμπλήρωσε ουσιαστικά το ν. 1418/84, αφού προς το σκοπό αυτό είχαν προβλεφθεί οι σχετικές εξουσιοδοτήσεις (άρθρα 4 παρ. 8, 18) στο νόμο αυτό, είναι το π.δ. 609/85. Με αυτό διαμορφώνεται πλέον ένα πλήρες πλαίσιο κανόνων που διέπουν τη διαδικασία ανάθεσης, τη διαμόρφωση της εργολαβικής σύμβασης, την εξέλιξη αυτής, τις σχέσεις μεταξύ των μερών κ.λ.π.

Έτσι και για τη δημιουργία μιας πληρέστερης εικόνας συνοπτικά αναφέρεται, ότι στο άρθρο 1 αυτού προσδιορίζονται οι κανόνες σύμφωνα με τους οποίους οι εργοληπτικές επιχειρήσεις κάθε φορά και αναλόγως του έργου δικαιούνται να προσέλθουν στο σχετικό διαγωνισμό. Τα άρθρα 4 – 5 εξειδικεύουν το περιεχόμενο της διακήρυξης και των τευχών δημοπράτησης, στα άρθρα 6 – 14 περιγράφονται τα διάφορα συστήματα προσφορών<sup>44</sup>, ενώ στα άρθρα 17 και 18 η διαδικασία κατάθεσης και εξέτασής τους.

Το άρθρο 24 θέτει τον κανόνα, ότι η δημοπρασία δεν ολοκληρώνεται πριν εγκριθεί το αποτέλεσμα της από την προϊσταμένη αρχή (παρ. 1), ενώ παράλληλα καθορίζει τους

42. Είναι ενδιαφέρον να παρατηρήσει κανείς, ότι η αμέσως επόμενη παράγραφος του άρθρου 14 εξαιρούσε τις επιχειρήσεις των ΟΤΑ από τις ρυθμίσεις του ν. 2190/94 για τις προσλήψεις προσωπικού και τούτο μάλιστα, καθόν χρόνον ίσχυε η διάταξη του άρθρου 1 παρ. 2 του ν. 2229/94 για την ένταξη αυτών στη νομοθεσία για τα δημόσια έργα. Τελικά η εξαίρεση της παρ. 2 του άρθρου 14 εις ό, τι αφορά τις επιχειρήσεις των ΟΤΑ (στοιχ. ιδ) καταργήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 6 του ν. 2527/97.

43. Η επέκταση των ρυθμίσεων του ν. 1418/84 και επί των επιχειρήσεων των ΟΤΑ κατά τρόπο γενικό, όπως το επιχειρεί ο ν. 2229/94, ασφαλώς δημιουργεί σωρεία ερμηνευτικών ζητημάτων, αφού ο ν. 1418/84 είχε συνταχθεί έχοντας υπόψη φορείς του δημοσίου που διέπονται από το δημόσιο και όχι από το ιδιωτικό δίκαιο, όπως τα νομικά αυτά πρόσωπα. Ενόψει αυτού δεν θα ήταν εκτός μιας ερμηνευτικής εκδοχής η άποψη, ότι θα πρέπει εν προκειμένω να γίνει αναλογικώς εφαρμογή του π.δ. 171/87 που ισχύει ούτως ή άλλως για τις ΔΕΥΑ, δηλαδή ομοίως για δημοτικές επιχειρήσεις.

44. Σημειώνεται, ότι μεταξύ σχετικών του ζητήματος αυτού τροποποιητικών ρυθμίσεων το πρόσφατο π.δ. 218/99 αντικατέστησε ρυθμίσεις ορισμένων συστημάτων προσφοράς (με ενιαίο ποσοστό έκπτωσης, με συμπλήρωση τιμολογίου, με μελέτη και κατασκευή).

λόγους, για τους οποίους είναι δυνατόν να ακυρωθεί το αποτέλεσμα της δημοπρασίας (παρ. 2) ή μέρος αυτής και να διαταχθεί η επανάληψή τους (παρ. 3). Το μεγαλύτερο μέρος του διατάγματος είναι αφιερωμένο στην αποτύπωση των κανόνων που αφορούν στη διαμόρφωση και εξέλιξη της εργολαβικής σύμβασης (άρθρα 26 – 57). Έτσι, περιέχονται εκτεταμένες και λεπτομερείς ρυθμίσεις για όλα τα σχετικά ζητήματα, όπως εγγυήσεις καλής εκτέλεσης, επιτροπή παρακολούθησης του έργου, χρονοδιάγραμμα κατασκευής, περιγραφή γενικών υποχρεώσεων αναδόχου, προθεσμίες – ποινικές ρήτρες, επιμετρήσεις, λογαριασμοί προκαταβολές, αυξομειώσεις εργασιών, βλάβες έργων, αποζημιώσεις, έκπτωση αναδόχου κ.λ.π.

Με την έννοια αυτή πράγματι, το π.δ. 609/85 αποτελεί ένα γνήσιο εκτελεστικό νομοθέτημα του ν. 1418/84, στο οποίο τίθενται όλοι οι αναγκαίοι κανόνες για τη ρύθμιση του ζητήματος της ανάθεσης δημοσίου έργου από φορέα που ανήκει στο δημόσιο τομέα, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 1 παρ. 2 ν. 2229/94.

### III. Η ανάθεση δημοσίων έργων στο Ευρωπαϊκό Δίκαιο

#### – Η οδηγία 93/37/ΕΟΚ «Περί συντονισμού των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων έργων»

Με την οδηγία αυτή, η οποία κωδικοποίησε την προηγούμενη ιδίου αντικειμένου 71/305/ΕΟΚ<sup>45</sup> καταστρώνονται κανόνες δεσμευτικοί για τα κράτη – μέλη σχετικά με την ανάθεση δημοσίων έργων<sup>46</sup> από τις αναθέτουσες αρχές αυτών<sup>47</sup>.

45. Η οδηγία αυτή, όπως η 71/304/ΕΟΚ «Περί της καταργήσεως των περιορισμών στην ελεύθερη παροχή υπηρεσιών στον τομέα των συμβάσεων δημοσίων έργων κ.λ.π.» η 72/277/ΕΟΚ «Περί του τρόπου και των όρων δημοσιεύσεως των προκηρύξεων συμβάσεων δημοσίων έργων» και η 78/669, είχαν εισαχθεί στην εθνική έννομο τάξη με το π.δ. 265/1991 και το π.δ. 23/93, στο οποίο επιπροσθέτως είχαν ενσωματωθεί και οι οδηγίες 89/440 και 89/665/ΕΟΚ.

46. Η οδηγία δεν εφαρμόζεται σε συμβάσεις έργων, οι οποίες συνάπτονται στους τομείς του ύδατος, της ενέργειας, των μεταφορών και των τηλεπικοινωνιών, που διέπονται από την οδηγία 90/531/ΕΟΚ.

47. Ο ορισμός της «αναθέτουσας αρχής» καταστρώνεται στο άρθρο 1 παρ. 6 της οδηγίας και ως τέτοια νοείται το κράτος, οι ΟΤΑ, οι οργανισμοί δημοσίου δικαίου και οι ενώσεις που συγκροτούνται από αυτούς. Πως ορίζεται περαιτέρω ο οργανισμός δημοσίου δικαίου; Προσδιορίζεται στην ίδια παράγραφο και ως τέτοιος θεωρείται κάθε οργανισμός που σωρευτικά α) δημιουργήθηκε ειδικά για να ικανοποιήσει ανάγκες γενικού συμφέροντος που δεν έχουν εμπορικό ή βιομηχανικό χαρακτήρα, β) έχει νομική προσωπικότητα και γ) είτε η δραστηριότητά του χρηματοδοτείται κατά πλειοψηφία από το κράτος, τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου, είτε η διαχείριση υπόκειται σε έλεγχο από το κράτος ή τους οργανισμούς αυτούς, είτε άνω του ημίσεος του αριθμού των μελών του οργάνου διοίκησης, διεύθυνσης ή εποπτείας ορίζεται από το κράτος, τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλους οργανισμούς δημοσίου δικαίου.

Οι βασικότερες ρυθμίσεις της οδηγίας αυτής, η οποία ας σημειωθεί έχει εφαρμογή για συμβάσεις δημοσίων έργων το ποσό των οποίων – χωρίς ΦΠΑ – είναι ίσο ή μεγαλύτερο από 5 εκ. ECU, είναι οι εξής:

Στο άρθρο 7 αυτής καθορίζονται οι διαδικασίες ανάθεσης, οι οποίες είναι, οι ανοικτές διαδικασίες, οι κλειστές διαδικασίες και εκείνες με διαπραγμάτευση<sup>48</sup>.

Μάλιστα, στην παρ. 2 αυτού καθορίζονται οι περιπτώσεις που δικαιολογούν την ανάθεση μέσω της διαδικασίας της διαπραγμάτευσης, με προηγούμενη ή και χωρίς δημοσίευση της σχετικής προκήρυξης<sup>49</sup>.

Περαιτέρω το άρθρο 10 καθορίζει μέσω παραπομπής στο σχετικό παράρτημα της οδηγίας (III) τους κοινούς κανόνες στον τεχνικό τομέα, που πρέπει να αναφέρονται στα κείμενα γενικού περιεχομένου ή στα τεύχη δημοπράτησης κάθε σύμβασης<sup>50</sup>, τα δε άρθρα 11-17 θεσπίζουν κανόνες για τη δημοσίευση των προκηρουμενων για ανάθεση στην επίσημη εφημερίδα της Ε.Ε<sup>51</sup>

Ο τίτλος IV της οδηγίας (άρθρα 18 – 32) είναι εξαιρετικά σημαντικός, αφού σ’ αυτόν καταστρώνονται οι κοινοί κανόνες συμμετοχής των εργοληπτών, τα κριτήρια ποιότητας επιλογής αυτών<sup>52</sup>, καθώς και εκείνα για την ανάθεση του έργου<sup>53</sup>. Τέλος στο άρθρο

48. Στις ανοικτές διαδικασίες όλοι οι ενδιαφερόμενοι εργολήπτες μπορούν να υποβάλουν προσφορά.

Στις κλειστές υποβάλουν προσφορά μόνον οι εργολήπτες που έχουν προσκληθεί από την αναθέτουσα αρχή (η αντίστοιχη διαδικασία του εθνικού δικαίου είναι αυτή της ανάθεσης με προεπιλογή). Στις διαδικασίες με διαπραγμάτευση η αναθέτουσα αρχή προσφύγει στους εργολήπτες της επιλογής της και διαπραγματεύεται τους όρους της σύμβασης μ’ ένα ή περισσότερους από αυτούς (η αντίστοιχη διαδικασία του εθνικού δικαίου είναι αυτή της απ’ ευθείας ανάθεσης). Εν όψει αυτών είναι σαφές ότι η οδηγία συμβαδίζει με τις διαδικασίες ανάθεσης που ίσχυαν ήδη στο εθνικό δίκαιο (άρθρο 4 ν. 1418/84, άρθρο 3 π.δ. 609/85).

49. Αυτές είναι κατά βάση ταυτόσημες με εκείνες του εθνικού μας δικαίου.

50. Στους κανόνες αυτούς συμπεριλαμβάνονται και οι εθνικοί τεχνικοί κανόνες αναγκαστικού δικαίου, εφόσον όμως αυτοί συμβιβάζονται με το κοινοτικό δίκαιο.

51. Σύμφωνα με το άρθρο 12 και 15 στις ανοικτές διαδικασίες και σ’ αυτές παραχώρησης δημοσίων έργων η προθεσμία παραλαβής των προσφορών δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 52 ημερών από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων της Ε.Ε., ενώ η προθεσμία αυτή για τις υπόλοιπες διαδικασίες ανάθεσης είναι 37 ημέρες (άρθρο 13). Στο άρθρο 14 προβλέπονται συντετμημένες προθεσμίες για επείγουσες περιπτώσεις αναθέσεων.

52. Τα κριτήρια αυτά αναφέρονται στο νομικό status καθ’ εαυτό του εργολήπτη και των σχέσεων/υποχρεώσεων αυτού προς το εθνικό κράτος, καθώς επίσης στη χρηματοδοτική, οικονομική και τεχνική ικανότητα αυτού να αναλάβει την εκτέλεση δημοσίου έργου.

53. Σημειώνεται, ότι οι αναθέτουσες αρχές είναι δυνατόν να αναθέσουν με αποκλειστικά τη χαμηλότερη προσφερόμενη τιμή, αν τούτο βέβαια μνημονεύεται στη συγγραφή υποχρεώσεων ή στην προκήρυξη (άρθρο 30 παρ. 1).

θρο 34, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 3 παρ. 7 της οδηγίας 97/52/ΕΟΚ, τα κράτη – μέλη διαβιβάζουν στην Επιτροπή μέχρι 31.10 κάθε έτους στατιστική έκθεση σχετικά με τις συμβάσεις δημοσίων έργων που συνάπτουν οι αναθέτουσες αρχές κατά τη διάρκεια του έτους.

Οι κανόνες που τίθενται με την οδηγία αυτή και εφόσον βέβαια η αξία του έργου υπερβαίνει το προαναφερθέν όριο, εφαρμόζονται παράλληλα με αυτούς του εθνικού δικαίου, προηγούμενοι μάλιστα αυτών σε περίπτωση μεταξύ τους αντίθεσης.

#### **IV. Το Π.Δ. 171/1987 «Αποφαινόμενα όργανα και ειδικές ρυθμίσεις στα έργα των ΟΤΑ» (ΦΕΚ Α' 84/2.6.1987)**

##### **A. ΓΕΝΙΚΑ**

Το ειδικότερο νομοθέτημα που διέπει τις αναθέσεις έργων από τις ΔΕΥΑ, καθώς επίσης από τους ΟΤΑ, τους συνδέσμους τους, τα δημοτικά ή κοινοτικά ιδρύματα και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου των ΟΤΑ, είναι το π.δ. 171/1987. Οι ρυθμίσεις αυτού ισχύουν αποκλειστικά για τους φορείς αυτούς, συμπληρώνονται δε από εκείνες του ν. 1418/1984 και των εκτελεστικών αυτού διαταγμάτων (άρθρ. 21 παρ. 4 π.δ. 171/87), όπως βέβαια και από εκείνες των ευρωπαϊκών οδηγιών, όταν υπάρχει πεδίο εφαρμογής αυτών.

Σύμφωνα με τους ορισμούς των άρθρων 2 και 3 σε συνδυασμό με το άρθρο 20 του διατάγματος αυτού η ΔΕΥΑ είναι «κύριος του έργου» ή εργοδότης, «διευθύνουσα υπηρεσία» είναι η τεχνική υπηρεσία αυτής, ενώ «προϊσταμένη αρχή» ή «εποπτεύουσα αρχή» είναι το διοικητικό συμβούλιο της ΔΕΥΑ.

Η εκτέλεση των έργων των ΔΕΥΑ από εργοληπτική επιχείρηση του άρθρου 15 ν. 1418/84<sup>54</sup> – όπως βέβαια και των υπολοίπων φορέων της Τ.Α. – γίνεται είτε με διαγωνισμό είτε με απευθείας ανάθεση (διαπραγμάτευση), όπου επιτρέπεται η εφαρμογή της εξαιρετικής αυτής διαδικασίας (άρθρα 4 παρ. 1γ ν. 1418/1984 και 9 παρ. 2 π.δ. 171/87)<sup>55</sup>.

54. Αντικαταστάθηκε από το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 2229/94. Ως τέτοιες νοούνται αυτές που έχουν γραφεί στο ΜΕΕΠ του ΥΠΕΧΩΔΕ ή στα Νομαρχιακά Μητρώα (ν. 1418/84 άρθρο 16, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 4 παρ. 5-14 του ν. 2229/94 και άρθρ. 16 παρ. 3 ν. 2308/95).

55. Αναφέρονται ενδεικτικά οι περιπτώσεις που δεν κριθούν ικανοποιητικές οι προσφορές από τη ΔΕΥΑ, ή υπάρχει κατεπείγουσα ανάγκη που προέκυψε από ανώτερη βία, ή μετά από έκπτωση του αναδόχου ή πρόκειται για ειδικό έργο (ο χαρακτηρισμός γίνεται από τον ΥΠΕΣΔΔΑ, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου Δημοτικών και Κοινοτικών Έργων και Θεώρησης Μελετών) ή η αξία του έργου δεν υπερβαίνει το ποσό των 3,5 εκ. δρχ. και 2 εκ. δρχ. για δήμους και κοινότητες αντίστοιχα, συνεπώς και για τις οικείες ΔΕΥΑ για μικρά έργα ή έργα συντήρησης, σύμφωνα με την Δ17α/7/96/ΦΝ 294/27.8.92 απόφαση του ΥΠΕΧΩΔΕ.

Η εκτέλεση των έργων είναι περαιτέρω δυνατή με αυτεπιστασία (άρθρο 11 π.δ. 171/87) από την ίδια τη ΔΕΥΑ μέσω της Τεχνικής Υπηρεσίας αυτής και προσωπικού, το οποίο είτε υπάρχει είτε κατά περίπτωση προσλαμβάνεται και αμειβεται από τις πιστώσεις του έργου (άρθρο 4 παρ. 1β ν. 1418/84).

## **Β. ΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΤΡΟΠΟΙ ΑΝΑΘΕΣΗΣ**

### **1. Αυτεπιστασία**

Η εκτέλεση έργου με αυτεπιστασία γίνεται, σύμφωνα με το άρθρο 11 σε συνδυασμό με το άρθρο 20 του π.δ. 171/87 από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ μετά από απόφαση αυτού και σχετική εισήγηση του Γενικού Διευθυντή (άρθρο 6 παρ. 3 ν. 1069/80).

Η αυτεπιστασία επιτρέπεται σε όλες τις περιπτώσεις που δικαιολογείται απ' ευθείας ανάθεση σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 2 του π.δ. 171/87<sup>56</sup>, εκτός της περιπτώσεως των ειδικών έργων ή αυτών με ειδικές συνθήκες εκτέλεσης (εδαφ. δ), καθώς και στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α)** εάν η ΔΕΥΑ ανάλογα με τη φύση και το μέγεθος του έργου διαθέτει ή μπορεί να μισθώσει από το δημόσιο ή τα νπδδ ή από κατασκευαστικές επιχειρήσεις των ΟΤΑ τεχνικό εξοπλισμό ή διαθέτει επαρκές μόνιμο εργατοτεχνικό προσωπικό ή
- β)** εάν πρόκειται για έργα που χρηματοδοτούνται από το δημόσιο ή δημόσιους οργανισμούς ή νπδδ ή τα ταμεία της Ε.Ε. με τον όρο να εκτελεστούν από τη ΔΕΥΑ μόνον με αυτεπιστασία, έστω και αν συμμετέχει στη δαπάνη εκτέλεσης του έργου και η ΔΕΥΑ και
- γ)** αν η ΔΕΥΑ διαθέτει δική της επαρκή τεχνική υπηρεσία.

Η απόφαση για την εκτέλεση έργου με αυτεπιστασία πρέπει να είναι αιτιολογημένη<sup>57</sup>. Εφόσον πρόκειται δε για έργο του οποίου η προϋπολογισθείσα δαπάνη είναι μεγαλύτερη των 4 εκ. δρχ., απαιτείται και γνωμοδότηση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων<sup>58</sup>. Σημειώνεται, ότι ο προϋπολογισμός του έργου προκύπτει από τον προϋπολογισμό της σχετικής μελέτης μετά την αφαίρεση του τυχόν αναγραφόμενου ποσού για έξοδα και όφελος αναδόχου, διότι τέτοιο ποσό δεν αναγνωρίζεται στον τρόπο εκτέλεσης έργου με αυτεπιστασία (άρθρο 11 παρ. 2 π.δ. 171/87).

56. Βλ. παρακάτω στοιχ. 2α.

57. Τούτο δεν απαιτείται, όταν το έργο χρηματοδοτείται σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 1β ή η αξία του δεν υπερβαίνει το ποσό που ορίζει η απόφαση του ΥΠΕΧΩΔΕ σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 2ε. Στην τελευταία αυτή περίπτωση επιπροσθέτως απαιτείται εγγραφή στον προϋπολογισμό της ΔΕΥΑ εξειδικευμένης πίστωσης που κατονομάζεται ρητά σε αυτόν.

58. Για τις ΔΕΥΑ Αθηνών, Θεσ/κης και Πειραιώς το ποσό αυτό είναι διπλάσιο.

Σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 4 π.δ. 171/87, η οργάνωση και διεύθυνση των μέσων που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου με αυτεπιστασία γίνεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ σε συνεννόηση με την διευθύνουσα υπηρεσία, δηλαδή την τεχνική υπηρεσία αυτής, η οποία παρακολουθεί και μπορεί να παρεμβαίνει με σκοπό την κατασκευή του έργου κατά τον τεχνικοοικονομικά προσηφορότερο τρόπο.

## **2. Εκτέλεση έργων από εργοληπτική επιχείρηση (με διαγωνισμό ή απευθείας ανάθεση)**

Η εκτέλεση έργων από εργοληπτική επιχείρηση<sup>59</sup> γίνεται με σύμβαση, η οποία συνάπτεται μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ σχετικά με τον τρόπο εκτέλεσης του έργου – με διαγωνισμό ή με απευθείας ανάθεση – σύμφωνα με όσα ορίζουν ειδικότερα οι σχετικές διατάξεις (άρθρο 9 παρ. 1).

### **α. Απ' ευθείας ανάθεση**

Η απευθείας ανάθεση σε εργοληπτική επιχείρηση, η οποία έχει από τις κείμενες διατάξεις το δικαίωμα συμμετοχής σε διαγωνισμό εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου<sup>60</sup>, γίνεται σε περιπτώσεις περιοριστικά προσδιοριζόμενες στο νόμο (άρθρο 9 παρ. 2 π.δ. 171/87), λαμβανομένων υπ' όψιν και των σχετικών ρυθμίσεων της οδηγίας 93/37/ΕΟΚ (άρθρο 7 παρ. 3)<sup>61</sup> και εφόσον βέβαια πρόκειται στην τελευταία περίπτωση για αναθέσεις άνω των 5 εκ. ECU. Οι περιπτώσεις αυτές προσδιορίζονται στην παρ. 2 του άρθρου 9 του π.δ. 171/87 και είναι οι ακόλουθες:

- α)** Αν ο διαγωνισμός δεν φέρει αποτέλεσμα, είτε οι προσφορές κριθούν μη ικανοποιητικές από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ.
- β)** Αν υπάρχει ανάγκη κατεπείγουσα που προέκυψε από θεομηνία ή ανωτέρα βία και χρειάζεται να αντιμετωπισθεί αμέσως.

59. Άρθρο 15 παρ. 1 ν. 1418/84, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 4 παρ. 1 ν. 2229/94. Οι επιχειρήσεις κατασκευής έργων είναι οι εργοληπτικές επιχειρήσεις που έχουν εγγραφεί στο ΜΕΕΠ του ΥΠΕΧΩΔΕ ή στα νομαρχιακά μητρώα (άρθρο 16 ν. 1418/84, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 15 παρ. 6 ν. 1561/85, το άρθρο 4 παρ. 5 – 14 και άρθρο 16 παρ. 3 ν. 2308/95).

60. Οι ισχύουσες τάξεις εργοληπτικών πτυχίων είναι από Α έως Η, τα δε χρηματικά όρια βάσει των οποίων μία επιχείρηση μπορεί να αναλάβει την εκτέλεση ενός έργου ορίζονται από την Δ17α/03/74/ΦΝ 312/16.12.94 απόφαση του ΥΠΕΧΩΔΕ. Τα χρηματικά όρια για τις επιχειρήσεις που είναι εγγεγραμμένες στα νομαρχιακά μητρώα τίθενται από το π.δ. 225/93.

61. Στις περιπτώσεις απευθείας ανάθεσης που εκεί ορίζονται δεν απαιτείται ευλόγως προηγούμενη δημοσίευση προκήρυξης διαγωνισμού. Αντιθέτως, στις περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου 7 είναι δυνατή η σύναψη σύμβασης έργου μέσω της διαδικασίας της διαπραγματεύσεως, εφόσον όμως προηγουμένως έχει δημοσιευθεί προκήρυξη διαγωνισμού και έχει γίνει επιλογή υποψηφίων με βάση ποιοτικά και εκ των προτέρων γνωστά κριτήρια.

- γ) Αν πρόκειται να συνεχισθούν οι εργασίες, μετά από έκπτωση του αναδόχου ή μετά από διάλυση της εργολαβικής σύμβασης για οποιονδήποτε λόγο.
- δ) Αν πρόκειται για έργο ειδικό ή έργο με ειδικές συνθήκες εκτέλεσης ή ειδική κατηγορία έργων, που χαρακτηρίζονται έτσι με απόφαση του ΥΠΕΣΔΔΑ ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου Δημοτικών και Κοινοτικών Έργων και θεώρησης Μελετών του Υπουργείου αυτού και
- ε) Αν η αξία του έργου δεν υπερβαίνει τα ποσά που καθορίζονται κάθε φορά με την απόφαση του ΥΠΕΧΩΔΕ, που εκδίδεται σύμφωνα με την περ. γ της παρ. 2 του άρθρου 4 ν. 1418/84<sup>62</sup>.

Στην περίπτωση απευθείας αναθέσεως, τίθεται το ζήτημα, αν αναλογικά μπορεί να θεμελιωθεί η εφαρμογή αυτής της διαδικασίας ανάθεσης και σε άλλες περιπτώσεις, οι οποίες όμως προβλέπονται σε ανάλογα νομοθετήματα. Αναφερόμαστε συγκεκριμένα στις περιπτώσεις που περιγράφονται στην οδηγία 93/37/ΕΟΚ (άρθρο 7 παρ. 3) και ειδικότερα για τις συμπληρωματικές εργασίες που δεν περιλαμβάνονται στο αρχικά ανατεθέν έργο και οι οποίες κατέστησαν αναγκαίες λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων<sup>63</sup> ή για τα έργα η εκτέλεση των οποίων, για λόγους τεχνικούς, καλλιτεχνικούς ή σχετικούς με την προστασία δικαιωμάτων αποκλειστικότητας, είναι δυνατόν να ανατεθούν απευθείας μόνο σε συγκεκριμένο εργολήπτη<sup>64</sup>. Ομοίως τέτοιες περιπτώσεις εμφανίζονται στο ν. 2286/95, ο οποίος όμως ρυθμίζει θέματα προμηθειών από τους φορείς του δημόσιου τομέα (όπως π.χ. κατασκευή ειδών αποκλειστικά για σκοπούς έρευνας, μελετών προτύπων εφαρμογής κ.λ.π. ή ανάθεση σε ιδρύματα νεότητας σε εκπαιδευτικά, ερευνητικά, σωφρονιστικά κ.λ.π. ιδρύματα). Το ζήτημα συνεπώς που τίθεται είναι, αν στις περιπτώσεις αυτές είναι δυνατή μια αναλογική επέκταση αυτών και στο πεδίο της κατασκευής έργων. Στην περίπτωση της προαναφερθείσας οδηγίας 93/37/ΕΟΚ, η οποία υπενθυμίζεται ρυθμίζει το ίδιο θέμα, αλλά για αναθέσεις πάνω από 5 εκ. ECU, μια τέτοια ερμηνευτική προσέγγιση δεν θα ήταν έξω από το πνεύμα των σχετικών ρυθμίσεων του π.δ. 171/87.

Σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 3 π.δ. 171/87, η σχετική απόφαση ανάθεσης, που

62. Η ισχύουσα σχετικά απόφαση είναι η Δ17α/7/96/ΦΝ294/27.8.92.

63. Τούτο συμβαίνει σύμφωνα με τη διάταξη της οδηγίας, όταν δεν μπορούν αυτές οι εργασίες να διαχειρισθούν από την κύρια σύμβαση χωρίς να δημιουργηθούν μείζονα προβλήματα για τις αναθέτουσες αρχές ή όταν αυτές οι εργασίες, μολονότι μπορούν να διαχωρισθούν από την εκτέλεση της αρχικής σύμβασης, είναι απόλυτα αναγκαίες για την τελειοποίησή της.

64. Δεν φαίνεται να καλύπτεται η κατηγορία αυτή έργων από την αντίστοιχη κατά κάποιο τρόπο του π.δ. 171/87 των «ειδικών έργων ή με ειδικές συνθήκες εκτέλεσης».

λαμβάνεται από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ, πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να καθορίζει τους όρους της σχετικής σύμβασης<sup>65</sup>.

### **β. Η απευθείας ανάθεση σε επιχείρηση ΟΤΑ**

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του π.δ. 171/87 το αρμόδιο όργανο διοίκησης, εν προκειμένω δηλαδή το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ, μπορεί με απόφασή του να αναθέτει, με την επιφύλαξη της παρ. 7 του άρθρου 16 του ν. 1418/84<sup>66</sup>, την απευθείας εκτέλεση έργου προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 4 εκ. δρχ. σε κατασκευαστική επιχείρηση ΟΤΑ του νομού γραμμένη για την αντίστοιχη κατηγορία έργου στο ΜΕΕΠ<sup>67</sup>. Το ίδιο άρθρο περαιτέρω ορίζει, ότι στην ειδικότερη περίπτωση που η ανάθεση αφορά σε κατασκευαστική επιχείρηση στην οποία έχει συστήσει ή συμμετέχει σε αυτή ο ΟΤΑ, τότε το όριο αυτό ορίζεται στο ποσό των 8 εκ. δρχ. Επειδή ωστόσο οι ΔΕΥΑ από τους σκοπούς τους, όπως διατυπώνονται και περιοριστικά καθορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, δεν είναι δυνατόν να συστήσουν ή να συμμετέχουν οι ίδιες σε κατασκευαστική επιχείρηση, φαίνεται ότι η δυνατότητα αυτή δεν μπορεί να αξιοποιηθεί απ' αυτές. Τούτο μάλλον ισχύει και παρά την πρόβλεψη της παρ. 2 του άρθρου 10, κατά την οποία είναι δυνατή με τους παραπάνω όρους και προϋποθέσεις η απ' ευθείας ανάθεση κατασκευής έργου σε κατασκευαστική επιχείρηση ΟΤΑ από τους φορείς του δημοσίου τομέα, όπως αυτοί ορίζονται πλέον από το άρθρο 1 παρ. 2 του ν. 2229/94. Η τελευταία αυτή διάταξη παραπέμπει για τον καθορισμό των φορέων στο άρθρο 14 παρ. 1 του ν. 2190/94, στο οποίο ασφαλώς περιλαμβάνονται και οι ΔΕΥΑ. Παρόλα αυτά όμως ούτε εμμέσως οι ΔΕΥΑ, ως φορείς του δημοσίου τομέα πλέον, είναι δυνατόν να αξιοποιήσουν τη ρύθμιση του άρθρου 10 για τα 8 εκ. δρχ. αναθέτονται απευθείας σε κατασκευαστική επιχείρηση ΟΤΑ, διότι και στην περίπτωση αυτή ισχύει κατά τα ανωτέρω η προϋπόθεση της νομίμου συμμετοχής φορέων του δημοσίου σε τέτοια επιχείρηση, που όπως παραπάνω έγινε δεκτό, ειδικά για τις ΔΕΥΑ τούτο δεν φαίνεται να είναι σύννομο.

65. Σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 6 π.δ. 171/87 είναι δυνατή με απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ η ανάληψη εκτέλεσης έργου οποιασδήποτε αξίας από δημόσια υπηρεσία ή κρατικό οργανισμό με ειδική σύμβαση της οποίας οι όροι καθορίζονται στην ίδια απόφαση. Στην ειδική σύμβαση καθορίζονται οι όροι πληρωμής, παραλαβής και απόδοσης λογαριασμού. Σύμφωνα με σχετική άποψη το έργο πρέπει να εκτελεσθεί με αυτεπιστασία του νέου φορέα.
66. Η διάταξη αυτή δεν επιτρέπει σε εργοληπτική επιχείρηση να έχει σε δεδομένη στιγμή μέσα σε όλη τη χώρα ανεκτελεστο μέρος εργασιών δημοσίων έργων μεγαλύτερο από το τριπλάσιο του ανώτατου ορίου της τάξης στην οποία ανήκει.
67. Το άρθρο 10 παρ. 1 περιέχει για τις κατασκευαστικές επιχειρήσεις των ΟΤΑ μία ειδική ρύθμιση, ότι δηλαδή αυτές που είχαν συσταθεί πριν την έναρξη ισχύος του π.δ. 171/87 και δεν πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής τους στα ΜΕΕΠ, επιτρέπεται να εγγραφούν στα Νομαρχιακά Μητρώα με βάση την κατασκευαστική τους εμπειρία. Στην περίπτωση ωστόσο αυτή η απευθείας ανάθεση για την αντίστοιχη κατηγορία έργου επιτρέπεται μέχρι 2 εκ. δρχ.

### Γ. Η διαδικασία ανάθεσης με διαγωνισμό

α) Για τη διενέργεια διαγωνισμού εκδίδεται διακήρυξη από τον πρόεδρο του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ ή από άλλο εξουσιοδοτημένο προς τούτο όργανο αυτής, με βάση τους όρους που έχει καθορίσει με απόφασή του το Δ.Σ. (άρθρο 5 παρ. 1 π.δ. 171/87).

Οι δημοπρασίες διακρίνονται σε «ανοικτές» και με «προεπιλογή». Στη μεν ανοικτή δημοπρασία λαμβάνουν μέρος και υποβάλλουν προσφορά όλοι όσοι έχουν τα νόμιμα προσόντα που προβλέπονται στη διακήρυξη, στη δε δημοπρασία με προεπιλογή· διαδικασία που εφαρμόζεται κυρίως σε εξειδικευμένα έργα ή σε έργα μεγάλης σπουδαιότητας, λαμβάνουν μέρος όσοι έχουν τα νόμιμα προσόντα, καταθέτουν ωστόσο προσφορά όσοι προεπιλέγησαν (άρθρο 4 παρ. 2 ν. 1418/84). Στη διακήρυξη αναφέρεται και το ειδικότερο σύστημα δημοπρασίας που θα ακολουθηθεί<sup>68</sup>.

Η δημοπρασία, σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 2 π.δ. 171/87, διενεργείται από τριμελή επιτροπή που αποτελείται από μέλη του Δ.Σ. ή και υπαλλήλους της ΔΕΥΑ οιασδήποτε κατηγορίας και βαθμού που ορίζονται από αυτό.

β) Το άρθρο 1 του ν. 2576/98 ορίζει ότι, η έγκριση του αποτελέσματος της δημοπρασίας απόκειται στην κρίση του αρμοδίου οργάνου, δηλαδή για τις ΔΕΥΑ του Δ.Σ. αυτών, και γίνεται μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Εισήγησης για Ανάθεση (Ε.Ε.Α.). Σύμφωνα δε με το ίδιο άρθρο, η χαμηλότερη προσφορά αποτελεί βασικό, αλλά όχι μοναδικό κριτήριο για την ανάδειξη του αναδόχου. Δηλαδή, όπως ορίζεται παρακάτω, η συμφερότερη για το φορέα του δημοσίου τομέα προσφορά είναι συνάρτηση και άλλων κριτηρίων και παραμέτρων, όπως προσδιορίζονται στον ίδιο νόμο. Ετσι η ΕΕΑ κατά τη διατύπωση της γνώμης της λαμβάνει υπόψιν της το ύψος της προσφοράς και συνεκτιμά κάθε άλλο πρόσφορο, τεκμηριωμένο στοιχείο, κυρίως από την υπηρεσία του μητρώου του άρθρου 16 ν. 1418/84, σχετικά με την ικανότητα και αξιοπιστία της επιχείρησης για τη σωστή και έγκαιρη κατασκευή του έργου, σε συνδυασμό και με τις υποχρεώσεις της από έργα υπό κατασκευή.

Η ΕΕΑ εισηγείται την ανάθεση του έργου σε εκείνον που υπέβαλε την πλέον συμφέρουσα προσφορά σύμφωνα με τον τύπο που θεσπίζεται στο άρθρο 2 του ν. 2576/98 ή στον μειοδότη, αν η εφαρμογή των διατάξεων αυτών δεν είναι δυνατή λόγω της ύπαρξης άλλων σχετικά ρυθμίσεων. Ετσι στην παρ. 6 αυτού ορίζεται, ότι για τα έργα που δημοπρατούνται με τα συστήματα α) προσφοράς που περιλαμβάνει μελέτη και κα-

68. Τα συστήματα αυτά σύμφωνα με το π.δ. 609/85 (άρθρα 6 – 14), όπως τροποποιήθηκε από το π.δ. 218/99, είναι με ενιαίο ποσοστό έκπτωσης, με επί μέρους ποσοστά έκπτωσης με συμπλήρωση τιμολογίου και έλεγχο ομαλότητας, με ελεύθερη συμπλήρωση τιμολογίου, σύστημα που περιλαμβάνει μελέτη και κατασκευή, με μειοδοσία στο ποσοστό οφέλους απολογιστικών εργασιών, με αξιοποίηση ακινήτων με αντιπαροχή και σύστημα προσφοράς με άλλα ανταλλάγματα ή με εναλλακτικές προσφορές.

τασκευή, β) προσφοράς για την αξιοποίηση ακινήτων με αντιπαροχή και γ) προσφοράς που περιλαμβάνει άλλα ανταλλάγματα, εξακολουθούν και εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του ν. 1418/84 και των εκτελεστικών του διαταγμάτων, δηλαδή συγκεκριμένα τα άρθρα 10, 12 και 13 του π.δ. 609/85.

γ) *Εις ό, τι αφορά ειδικότερα τη συγκρότηση της ΕΕΑ πρέπει να σημειωθούν τα ακόλουθα:* Σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 1 π.δ. 171/87 η ΕΕΑ ταυτίζεται με την επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, για τα έργα μέχρι το όριο που γίνονται δεκτές εργοληπτικές επιχειρήσεις Δ' τάξης του ΜΕΕΠ και ο διαγωνισμός γίνεται με το σύστημα του άρθρου 6 π.δ. 609/85, δηλαδή αυτό του ενιαίου ποσοστού έκπτωσης.

Για τα έργα, στα οποία η δημοπράτηση γίνεται με τα λοιπά συστήματα του π.δ. 609/85 (άρθρα 7 – 14) προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 25 εκ. δρχ., συγκροτείται τριμελής επιτροπή εισήγησης για ανάθεση με απόφαση του γενικού γραμματέα της περιφέρειας ή του υπ' αυτού εξουσιοδοτηθέντος οργάνου, η οποία αποτελείται από δύο τεχνικούς φορέων του δημοσίου τομέα διπλωματούχους ΑΕΙ κατηγορίας ΠΕ οιοιδήποτε βαθμού – ο ένας από αυτούς μπορεί να αντικατασταθεί από πτυχιούχο ΤΕΙ – και από ένα μέλος του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ που προτείνεται από αυτό.

Για τα ανωτέρω έργα προϋπολογισμού άνω των 25 εκ., που δεν υπερβαίνουν όμως το ανώτατο όριο για το οποίο γίνονται δεκτές εργοληπτικές επιχειρήσεις Δ' τάξης ΜΕΕΠ, στην επιτροπή μπορεί να προστεθεί ένα ακόμη τεχνικό μέλος, διπλωματούχος ΑΕΙ<sup>69</sup>.

Πάνω από το τελευταίο αυτό όριο, η ΕΕΑ συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 22 π.δ. 609/85 από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ και συμμετέχουν και οι προαναφερθέντες τεχνικοί του άρθρου 6 π.δ. 171/87.

### **3. Διαμόρφωση – Εξέλιξη της σύμβασης**

#### **α. Υπογραφή της σύμβασης – Επίβλεψη**

Μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ υπογράφεται η εργολαβική σύμβαση που προβλέπει ο ν. 1418/84 και τα εκτελεστικά του διατάγματα από τον Πρόεδρο αυτής.

Επιβλέπουσα υπηρεσία είναι η Τεχνική Υπηρεσία της ΔΕΥΑ, είναι δε δυνατή η επίβλεψη των έργων από τον προϊστάμενο αυτής (άρθρο 8 παρ. 6 π.δ. 171/87). Στην περίπτωση αυτή ο τελευταίος ασκεί μόνον τις αρμοδιότητες του επιβλέποντα που προβλέπουν οι διατάξεις του ν. 1418/84 και των διαταγμάτων του, ενώ τις αρμοδιότητες της διευθύνουσας υπηρεσίας ασκεί η τεχνική υπηρεσία του δήμου ή της κοινότητας

69. *Αν η ΔΕΥΑ για τις παραπάνω περιπτώσεις έχει τεχνικούς υπαλλήλους κατάλληλης ειδικότητας, οιασδήποτε κατηγορίας και βαθμού, η ΕΕΑ συγκροτείται από το Δ.Σ. αυτής. Ως ΕΕΑ μπορεί να ορίζεται από το Δ.Σ. και η Επιτροπή Διαγωνισμού, εφόσον η σύνθεσή της έχει τις προϋποθέσεις των περιπτώσεων αυτών (άρθρο 6 παρ. 3 π.δ. 171/87).*

και σε περίπτωση που δεν υπάρχει η ΤΥΔΚ. Εξ άλλου είναι δυνατή μετά από εισήγηση του προϊσταμένου της τεχνικής υπηρεσίας της ΔΕΥΑ, να αναθέσει ο γενικός γραμματέας της περιφέρειας την επίβλεψη σε τεχνικό υπάλληλο οιασδήποτε κατηγορίας και βαθμού άλλης Τεχνικής Υπηρεσίας των φορέων του δημοσίου τομέα που εδρεύουν στον οικείο νομό. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει κατάλληλος τεχνικός υπάλληλος στο νομό, ο Υπουργός ΕΣΔΔΑ μπορεί να αναθέσει την επίβλεψη σε διπλωματούχο μηχανικό κατηγορίας ΠΕ οιασδήποτε βαθμού της ΤΥΔΚ της Κεντρικής Υπηρεσίας ή άλλου νομού (παρ. 1).

Όταν παρίσταται ανάγκη, η επί τόπου επιστάσια των έργων γίνεται από τεχνικό υπάλληλο οιασδήποτε κατηγορίας και βαθμού της διευθύνουσας υπηρεσίας ή από ιδιώτη που διαθέτει τις απαραίτητες γνώσεις ή εμπειρία για το έργο που προσλαμβάνεται. Η πρόσληψή του γίνεται με απόφαση του Προέδρου της ΔΕΥΑ μετά από πρόταση του προϊσταμένου της διευθύνουσας υπηρεσίας, δηλαδή της τεχνικής υπηρεσίας αυτής, και σε βάρος της πίστωσης του έργου<sup>70</sup>.

## **β. Συμβατικοί περιορισμοί και όροι για την εκτέλεση έργων**

### *1. Κατάτμηση έργου*

Στο άρθρο 12 παρ. 1 του π.δ. 171/87, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 17 παρ. 4 ν. 2539/97, ορίζεται, ότι δεν επιτρέπεται η κατάτμηση των δημοτικών ή κοινοτικών έργων και σύνταξη των αντίστοιχων μελετών ούτε η αναγραφή στον οικείο προϋπολογισμό κατατμημένων πιστώσεων για την εκτέλεση αυτών.

Επίσης δεν επιτρέπεται η κατάτμηση έργου που προβλέφθηκε στο τεχνικό πρόγραμμα και προϋπολογίσθηκε ως ενιαίο. Εξαιρέση προβλέπεται μόνον, αν με ειδική απόφαση του αρμοδίου οργάνου, του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ εν προκειμένω, διαπιστωθεί οικονομική αδυναμία περάτωσής του και προσδιορισθεί επακριβώς το τμήμα του, το οποίο δύναται να εκτελεσθεί και χρησιμοποιηθεί ως αυτοτελές έργο, με αιτιολογημένη εισήγηση της τεχνικής υπηρεσίας. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται ειδικός προϋπολογισμός, το δε τμηματικό έργο δημοπρατείται υποχρεωτικά. Παράλληλα, με την ίδια διάταξη απαγορεύεται η υποδιαστασιολόγηση έργων, έτσι ώστε να μην περιορίζονται οι κατηγορίες των καλουμένων εργοληπτικών επιχειρήσεων ή να υποβιβάζονται οι τάξεις των καλουμένων πτυχιών.

<sup>70</sup>. Ο ιδιώτης «επιβλέπων» πρέπει οπωσδήποτε να απολυθεί με την περάτωση έργου (άρθρο 8 παρ. 3 π.δ. 171/87). Ο ιδιώτης αυτός δεν είναι «επιβλέπων» με την τυπική – νομική του όρου έννοια, αλλά «επιστάτης» δηλαδή βοηθά την επίβλεψη για συγκεκριμένα θέματα συγκεντρώνοντας στοιχεία, που θέτει υπόψη της (π.χ. πόσες ώρες δούλεψε η αντλία για να αντλήσει υπόγεια ύδατα στο χώρο εκοκαφών) όταν η επίβλεψη αδυνατεί να είναι συνεχώς παρούσα.

## II. Συμπληρωματικές εργασίες – απρόβλεπτα

Σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 2372/96, το οποίο αντικατέστησε τις παρ. 1, 2 του άρθρου 8 του ν. 1418/84, αν προκύψει ανάγκη εκτέλεσης συμπληρωματικών εργασιών, οι οποίες δεν περιλαμβάνονται στο αρχικό ανατεθέν έργο και που κατέστησαν αναγκαίες λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων και με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην παρ. 3 του άρθρου 8 του π.δ. 23/93<sup>71</sup>, συνάπτεται σύμβαση με τον ανάδοχο του έργου κατόπιν διαπραγμάτευσης. Η εκτέλεση των συμπληρωματικών εργασιών είναι υποχρεωτική για τον τελευταίο, για την υπογραφή δε της σχετικής σύμβασης απαιτείται γνώμη του οικείου τεχνικού συμβουλίου ή βέβαια για τις ΔΕΥΑ της τεχνικής τους υπηρεσίας. Το συνολικό ποσό των συμβάσεων αυτών, στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και η αμοιβή συντάξεως τυχόν μελετών, δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% του ποσού της αρχικής σύμβασης. Σύμφωνα δε με το άρθρο μόνο του π.δ. 402/96, κάθε σύμβαση επόμενη της αρχικής συνοδεύεται από «Ανακεφαλαιωτικό Πίνακα Εργασιών»<sup>72</sup>, ο οποίος περιλαμβάνει ιδίως τις ενδείξεις των εργασιών, τις τιμές μονάδος τους, τα μεγέθη των ποσοτήτων, τις δαπάνες του προϋπολογισμού της προηγούμενης και της προς κατάρτιση σύμβασης. Περιλαμβάνει ακόμη και τις δαπάνες των απρόβλεπτων, όπως αυτά ορίζονται στο προαναφερθέν άρθρο του ν. 2372/96<sup>73</sup>, καθώς και την προβλεπόμενη δαπάνη για την αναθεώρηση και το ΦΠΑ. Ετσι, για τη διάθεση των απρόβλεπτων συντάσσεται τέτοιος πίνακας, ο οποίος όμως δεν συμπεριλαμβάνει συμπληρωματικές εργασίες που κατέστησαν αναγκαίες λόγω απρόβλεπτων περιστάσεων.

Σημειώνεται, ότι αν μειωθούν συμβατικές εργασίες, των οποίων η εκτέλεση ολοκληρώθηκε και η επιμέτρηση εγκρίθηκε, τα ποσά που προκύπτουν δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την κάλυψη οποιασδήποτε άλλης δαπάνης εργασιών ή να προστεθούν στα απρόβλεπτα<sup>74</sup>.

71. Υπενθυμίζουμε, ότι πρόκειται για τις περιπτώσεις που οι εργασίες τεχνικά ή οικονομικά δεν μπορούν να διαχωρισθούν από την κύρια σύμβαση, ή αν τούτο είναι δυνατόν, είναι παρόλα αυτά απόλυτα αναγκαίες για τη βελτίωσή της.

72. Ο όρος αντικατέστησε αυτόν των «Συγκριτικών Πινάκων» (άρθρο 43 π.δ. 171/87).

73. Σύμφωνα με το άρθρο αυτό, τα ποσά των απροβλέπτων δαπανών, που περιλαμβάνονται στην αρχική σύμβαση καλύπτουν ιδίως δαπάνες που προκύπτουν από εφαρμογή νέων κανονισμών ή κανόνων που καθιερώθηκαν ως υποχρεωτικοί μετά την ανάθεση του έργου, καθώς και από προφανείς παραλείψεις ή σφάλματα της προμέτρησης της μελέτης και όχι από τροποποίηση των σχεδίων και της μορφής του έργου. Τα ποσά των απροβλέπτων δαπανών καθορίζονται με απόφαση του ΥΠΕΧΩΔΕ, εκδιδόμενη σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου δεκάτου τρίτου παρ. 3 του ν. 2338/95.

74. Εξαιρέση τούτου προβλέπεται στο π.δ. 210/97 (άρθρο 1), στην περίπτωση που η προσμέτρηση εργασιών είναι αδύνατη ή δύσκολη (όπως π.χ. συντηρήσεις, ανακαινίσεις κ.λ.π.), όπου τα προκύπτοντα επί ελαττων των απροβλέπτων ποσά μπορούν να καλύπτουν δαπάνες άλλων, όλως απαραίτητων εργασιών, πάντοτε όμως εντός των ορίων του αρχικού συμβατικού αντικειμένου και ύστερα από γνώμη του οικείου τεχνικού συμβουλίου.

### γ. Παραλαβή έργων (άρθρο 16 Π.Δ. 171/87)

Τα έργα μετά την περαίωσή τους παραλαμβάνονται από επιτροπή, την οποία ορίζει ο γενικός γραμματέας της περιφέρειας ή το υπ’ αυτού προς τούτο εξουσιοδοτηθέν όργανο. Αυτή αποτελείται από ένα μέλος του Δ.Σ. και ένα τεχνικό διπλωματούχο ΑΕΙ ή ΤΕΙ για έργα από 2 εκ. έως 3 εκ. δρχ., από δύο τεχνικούς διπλωματούχους ΑΕΙ, εκ των οποίων ο ένας μπορεί να αντικατασταθεί από πτυχιούχο τεχνικό ΤΕΙ, για έργα από 3 εκ. έως 100 εκ. δρχ. και από τρεις τεχνικούς διπλωματούχους ΑΕΙ, εκ των οποίων ο ένας μπορεί να αντικατασταθεί κατά τα ανωτέρω, για έργα άνω των 100 εκ. δρχ. Σημειώνεται ότι, τουλάχιστον ο πρόεδρος των επιτροπών παραλαβής έργων δεν ορίζεται από υπαλλήλους της διευθύνουσας υπηρεσίας<sup>75</sup>.

### δ. Μικρά Έργα - Εργασίες συντήρησης

Σύμφωνα με το άρθρο 15 π.δ. 171/87, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 1 π.δ. 229/99, για μικρά έργα ή εργασίες συντήρησης, που η δαπάνη του καθενός από αυτά δεν υπερβαίνει τα 2 εκ. δρχ., η εκτέλεση με αυτεπιστασία και η ανάθεση με ή χωρίς διαγωνισμό γίνεται με βάση την προϋπολογιζόμενη δαπάνη, την περιγραφή του έργου και τα τυχόν λοιπά στοιχεία που περιέχονται στη σχετική απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ. Τα στοιχεία αυτά αποτελούν τη μελέτη που προβλέπεται στο άρθρο 4 παρ. 3 ν. 1418/84. Το Δ.Σ. αποφασίζει για τους όρους του διαγωνισμού ή στην περίπτωση της απ’ ευθείας ανάθεσης για τον συγκεκριμένο ανάδοχο και τους όρους ανάθεσης.

Η παρακολούθηση, η διοίκηση και ο έλεγχος των έργων αυτών γίνεται από τον Πρόεδρο της ΔΕΥΑ. Το Δ.Σ. αυτής μπορεί ωστόσο να ορίσει προς το σκοπό αυτό μέλος αυτού. Η παραλαβή τους γίνεται από δύο μέλη του Δ.Σ. ή από υπαλλήλους της ΔΕΥΑ οιασδήποτε κατηγορίας και βαθμού, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. Αν υφίσταται τεχνική υπηρεσία, τότε οι επιβλέποντες ορίζονται από αυτή (παρ. 2, 3 π.δ. 171/87).

Η πληρωμή των έργων αυτών γίνεται με βεβαίωση του παρακολουθούντος ότι ο ανάδοχος ανταποκρίθηκε στις υποχρεώσεις του και ότι το έργο εκτελέστηκε κατά τα προβλεπόμενα (παρ. 4).

### ε. Επίλυση διαφορών

#### 1. Ενστάσεις πριν τη σύμβαση

Εις ό, τι αφορά ωστόσο τον έλεγχο των πράξεων των αρμοδίων οργάνων της ΔΕΥΑ πριν την υπογραφή της σύμβασης, δεν υπάρχει στο π.δ. 171/87 ειδική ρύθμιση – όπως π.χ. επί μελετών το άρθρο 4 του π.δ. 194/78 και το άρθρο 11 παρ. 16 ν. 716/77 – που θα καθόριζε τη σχετική εποπτική διαδικασία. Τέτοια ρύθμιση δεν υφίσταται εξάλλου ούτε

75. Για έργα αξίας μέχρι 2 εκ. ισχύουν τα αμέσως επόμενα της παρ. δ του παρόντος κεφαλαίου.

μεταξύ των διατάξεων του άρθρου 13 παρ. 11 ν. 2503/97, οι οποίες θεσπίζουν τον έλεγχο του γενικού γραμματέα της περιφέρειας, μεταξύ των άλλων, των αποφάσεων του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ για την ανάθεση έργων, μελετών και προμηθειών.

Κατά συνέπεια, η ρύθμιση που πρέπει εν προκειμένω να εφαρμοσθεί είναι αυτή του άρθρου 12 ν. 1418/84, η οποία προβλέπει ένσταση του αναδόχου ενώπιον της προϊσταμένης αρχής μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία 15 ημερών από την κοινοποίηση της πράξης και εν συνεχεία αίτηση θεραπείας ενώπιον του ΥΠΕΧΩΔΕ εντός τριών μηνών από την κοινοποίηση της απόφασης ή από την άπρακτο πάροδο διμήνου για την έκδοση της απόφασης επί της ενστάσεως από την προϊσταμένη αρχή.

### *II. Ενστάσεις κατά την εκτέλεση των έργων*

Το άρθρο 17 π.δ. 171/87 καθιερώνει ειδική διοικητική διαδικασία για την επίλυση τυχόν διαφορών που προκύπτουν από την εκτέλεση έργων ή εκπόνηση μελετών που αναθέτουν οι εκεί προσδιοριζόμενοι φορείς της Τ.Α., δηλαδή και οι ΔΕΥΑ. Η διαδικασία δε αυτή και εις ό, τι αφορά ειδικότερα τις σχετικές πράξεις των αρμοδίων οργάνων που αφορούν στα θέματα τα μετά την υπογραφή της οικείας συμβάσεως, διαφοροποιείται κατά ρητή ρύθμιση του προαναφερθέντος άρθρου από εκείνη που θεσπίζει ο ΔΚΚ γενικώς για την προσβολή των αποφάσεων των οργάνων αυτών.

Συγκεκριμένα ορίζεται στην παρ. 2 του άρθρου αυτού, ότι ο ανάδοχος του έργου ή της μελέτης δικαιούται να υποβάλει ένσταση στο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, εν προκειμένω στο Δ.Σ. της ΔΕΥΑ για κάθε πράξη της Διευθύνουσας Υπηρεσίας, δηλαδή της Τεχνικής Υπηρεσίας, την οποία θεωρεί βλαπτική των συμφερόντων του. Η ένσταση ασκείται μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία 15 ημερών, αφότου έλαβε γνώση ο ανάδοχος της προσβαλλόμενης πράξης ή από την επίδοση αυτής με αποδεικτικό, και μέσω της Διευθύνουσας Υπηρεσίας διαβιβάζεται στο Δ.Σ. μέσα σε 5 ημέρες με τις παρατηρήσεις αυτής. Το Δ.Σ. αποφασίζει επί της ένστασης μέσα σε 2 μήνες από την περိέλευση της ένστασης σε αυτό.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος διαφωνεί με την απόφαση του Δ.Σ. ή το τελευταίο δεν αποφασίσει μέσα σε 2 μήνες από την κατάθεση της ένστασης, μπορεί αυτός να ασκήσει αίτηση θεραπείας προς το γενικό γραμματέα της περιφέρειας μέσα σε προθεσμία 3 μηνών από την επίδοση της απόφασης με αποδεικτικό ή την άπρακτη παραέλευση της δίμηνης προθεσμίας. Ο γενικός γραμματέας αποφαινεται μετά από γνώμη του Περιφερειακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία 3 μηνών από την υποβολή της αίτησης θεραπείας.

Στην περίπτωση που δεν εκδοθεί απόφαση ή συμβαλλόμενο μέρος δεν συμφωνεί, τότε είναι δυνατή η άσκηση προσφυγής στο Εφετείο, στην περιφέρεια του οποίου εκτελούνται τα έργα, μέσα σε διάστημα 2 μηνών από την κοινοποίηση της απόφασης του γενικού γραμματέα ή της απράκτου παρόδου της προθεσμίας για την έκδοση αυτής. Πριν υποβληθεί ωστόσο η διαφορά στο Εφετείο, θα πρέπει να έχει εξαντληθεί η πα-

ραπάνω διοικητική διαδικασία, αλλιώς η σχετική προσφυγή κηρύσσεται अपαράδεκτη (παρ. 6)<sup>76</sup>.

### Τμήμα 3.3. ΟΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΤΩΝ ΔΕΥΑ

#### Ι. Εφαρμοστέοι κανόνες δικαίου – Γενικά

**1.** Όπως και για τα έργα, ο ν. 1069/80 δεν περιέχει αναλυτικές ρυθμίσεις για το ζήτημα των συμβάσεων προμηθειών που οι ΔΕΥΑ συνάπτουν. Ετσι, στο άρθρο 22 του νόμου αυτού (παρ. 1) ορίζεται οι προμήθειες για την κατασκευή, συντήρηση και λειτουργία των συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης εκτελούνται από τις ΔΕΥΑ, περί του τρόπου δε εκτελέσεως αυτών – όπως και για τα έργα – αποφασίζει το Δ.Σ. αυτών. Τούτο ρυθμίζεται και στο άρθρο 5 παρ. 2ε, όπου θεσπίζεται ρητά η σχετική αρμοδιότητα του Δ.Σ., το οποίο και εγκρίνει τις αναγκαίες δαπάνες προς το σκοπό αυτό.

Ειδικότερα για προμήθειες, των οποίων η αξία δεν υπερβαίνει το ποσό των 2 εκ. δρχ.<sup>77</sup>, η παρ. 5α του άρθρου 6 αναγνωρίζει την αρμοδιότητα ανάθεσης στο Γενικό Διευθυντή. Για όλες τις άλλες περιπτώσεις ανάθεσης προμηθειών ο τελευταίος έχει μόνον εισηγητική αρμοδιότητα προς το Δ.Σ. (άρθρο 6 παρ. 3α).

Πέραν των συγκεκριμένων αυτών ρυθμίσεων ο ιδρυτικός των ΔΕΥΑ ν. 1069/80 δεν περιέχει άλλες διατάξεις για το ζήτημα των συμβάσεων προμηθειών που αυτές συνάπτουν, απλώς δε παραπέμπει στις «εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις».

**2.** Οι κανόνες που ρυθμίζουν το ζήτημα της ανάθεσης προμηθειών από ΔΕΥΑ δεν είναι κατ' αρχάς εύκολο να προσδιορισθούν. Και τούτο, διότι αυτοί δεν είναι κατά κύριο λόγο εύκολα ανιχνεύσιμοι. Ετσι φερ' ειπείν για το θέμα αυτό δεν έχει εφαρμογή ο ΔΚΚ, ο οποίος στο άρθρο 266 αυτού αναφέρεται στην εκτέλεση των προμηθειών από τους ΟΤΑ, τους συνδέσμους, τα νπδδ και τα ιδρύματα αυτών, χωρίς καμμία αναφορά στις ΔΕΥΑ.

Κατά τρόπο αντίστοιχο, οι τελευταίες δεν συμπεριλαμβάνονται στο ρυθμιστικό πεδίο του ΕΚΠΟΤΑ (Υ.Α. 11389/ΦΕΚ 185 Β' - 23.3.1993), ο οποίος αναφέρεται ακριβώς στα αμέσως προαναφερθέντα νομικά πρόσωπα (άρθρο 1)<sup>78</sup>. Η αυτή διαπίστωση πρέπει να

76. Κατά συνέπεια, οι αιτήσεις της διοικητικής διαδικασίας, παρά την ονομασία τους πρέπει να θεωρηθούν ενδικοφανείς προσφυγές.

77. Το ποσό αυτό είναι δυνατόν να αυξομειώνεται με απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ.

78. Βλ. παρακάτω, στοιχ. Γ.

γίνει για το π.δ. 370/1995<sup>79</sup>, με το οποίο ενσωματώθηκε στην εθνική έννομη τάξη η οδηγία 93/36/ΕΕ, περί του συντονισμού των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων προμηθειών. Οι ΔΕΥΑ θα έπρεπε κατ' αρχήν, σύμφωνα με τους ορισμούς των τελευταίων αυτών νομοθετημάτων σχετικά με την έννοια του οργανισμού δημοσίου δικαίου (άρθρο 2 παρ. 2 και άρθρο 1β αντίστοιχα), να θεωρηθούν ως «αναθέτουσα αρχή» και ως εκ τούτου να διέπονται από τους κανόνες που εκεί τίθενται. Παρόλα αυτά, σύμφωνα με ρητή ρύθμιση του π.δ. 370/95 (άρθρο 3) στις διατάξεις αυτού δεν εμπίπτουν οι αναθέτουσες αρχές των οποίων οι δραστηριότητες αναφέρονται, μεταξύ των άλλων, στη διάθεση ή εκμετάλλευση δικτύων σχεδιασμένων να παρέχουν στο κοινό υπηρεσίες στον τομέα της παραγωγής, μεταφοράς ή της διανομής ποσίου νερού (και αερίου ή θερμότητας – δυνητικό αντικείμενο δράσης των ΔΕΥΑ, άρθρο 2 ν. 1069/80) ή συνδέονται με την αποχέτευση ή την επεξεργασία λυμάτων (παρ. 1α και 2β αντίστοιχα). Ενόψει αυτών οι ΔΕΥΑ πρέπει να θεωρηθούν ως μη εμπίπτουσες στο πεδίο εφαρμογής του προαναφερθέντος π.δ. 370/95<sup>80</sup>.

**3.** Τα νομοθετήματα που φαίνεται να διεκδικούν εφαρμογή αναφορικά με τη διενέργεια προμηθειών από τις ΔΕΥΑ, είναι το π.δ. 28/80 και ο ν. 2286/95<sup>81</sup>. Τούτο πάντως όχι με σαφή και αδιαφιλονίκητο τρόπο, αλλά μετά από κάποιες ερμηνευτικές παραδοχές. Ειδικότερα πρέπει, κατά τη γνώμη μας, να γίνουν δεκτά τα εξής:

79. Το π.δ. 370/1995 οργανώνει με αναλυτικό τρόπο τη διαδικασία εκτέλεσης προμηθειών από τους φορείς που εμπίπτουν σ' αυτό, μεταξύ των οποίων και οι ΤΕΔΚ και η ΚΕΔΚΕ, εφόσον οι προμήθειες έχουν ίση ή μεγαλύτερη αξία από την αντίστοιχη αξία σε δραχμές των 200.000 ECU. Το νομοθέτημα αυτό προβλέπει, μεταξύ άλλων, κυρίως τους τρόπους ανάθεσης, τα είδη των διαγωνισμών, τους κανόνες δημοσιότητας, συμμετοχής των προμηθευτών, τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής αυτών και κατακύρωσης του διαγωνισμού. Οι ρυθμίσεις του διατάγματος διαμορφώνουν συνεπώς τους διαδικαστικούς κανόνες για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων προμηθειών, περιοριζόμενοι μέχρι το στάδιο ανάδειξης των προμηθευτών. Οι κανόνες αυτοί αποτελούν το νομοθετικό δεσμευτικό *minimum* της διαδικασίας αυτής, καταλείποντας ωστόσο περιθώρια για σχετικές συμπληρωματικές ρυθμίσεις. Όπως προκύπτει, το διάταγμα δεν ρυθμίζει ζητήματα που αφορούν τον τρόπο εκτέλεσης της σύμβασης, καθώς επίσης την ειδικότερη μορφή της τελευταίας. Στα σημεία αυτά έχουν συνεπώς οι επί μέρους φορείς με τους οικείους κανονισμούς τους τη δυνατότητα, να θέσουν τους ιδιαίτερους κανόνες που εκάστοτε προσιδιάζουν στον τρόπο που αυτοί οργανώνουν τις προμήθειές τους.

80. Οι ΔΕΥΑ και μόνο εις ό, τι αφορά τη διάθεση ή εκμετάλλευση σταθερών δικτύων σχεδιασμένων να παρέχουν στο κοινό υπηρεσίες στον τομέα της παραγωγής, της μεταφοράς ή της διανομής ποσίου νερού (ή αερίου ή θερμότητας) εμπίπτουν στις ρυθμίσεις της οδηγίας 93/38/ΕΟΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων στους τομείς ύδατος, ενέργειας, μεταφορών και τηλεπικοινωνιών, και μόνον εάν πρόκειται για προμήθειες της προαναφερθείσας δραστηριότητας που ισούνται ή υπερβαίνουν το ποσό των 400.000 ECU (άρθρα 2 και 14).

81. Βλ. παρακάτω, στοιχ. Β.

Σύμφωνα με το άρθρο 70 παρ. 4 π.δ. 28/80, οι διατάξεις του νομοθετήματος αυτού εφαρμόζονται και επί των προμηθειών (και έργων, εργασιών και μεταφορών) των συνδέσμων, των ιδρυμάτων των ΟΤΑ και των «παρά τοις δήμοις και κοινότησι νομικών προσώπων».

Υπενθυμίζεται, ότι το π.δ. 28/80 αφορούσε την εκτέλεση έργων και προμηθειών των ΟΤΑ, μετά δε το ν. 1418/1984 (άρθρο 28 περ. θ) καταργήθηκαν εκείνες οι διατάξεις αυτού που αφορούσαν την εκτέλεση έργων, ούτως ώστε το π.δ. 28/80 να ισχύει πλέον μόνον κατά το μέρος αυτού που αναφέρεται στις προμήθειες των ΟΤΑ που ενσωματώνονται στα έργα τους<sup>82</sup> και στην εκπόνηση των αντιστοίχων μελετών. Κατά συνέπεια, το π.δ. 28/80 ως προς το ισχύον αυτό τμήμα του είναι δυνατόν βάσει της προαναφερθείσας ρύθμισης του άρθρου 70 παρ. 4 αυτού να διεκδικήσει εφαρμογή για τις προμήθειες που διενεργούν οι ΔΕΥΑ. Η διατύπωση της διάταξης αυτής δεν οδηγεί από μόνη της στην επέκταση της εφαρμογής του π.δ. 28/80 αδιακρίτως σε όλα τα νομικά πρόσωπα που έχουν συστήσει οι ΟΤΑ. Ή με άλλη διατύπωση, τα εκεί αναφερόμενα νομικά πρόσωπα πρέπει να ερμηνευθούν στενώς και να νοηθούν κατ’ αρχήν μόνον αυτά του δημοσίου δικαίου και όχι φερ’ ειπείν οι δημοτικές επιχειρήσεις. Και τούτο είναι λογικό, δηλαδή να επεκτείνει ο νομοθέτης τις ρυθμίσεις ενός αυστηρού, με όρους δημοσίου δικαίου καταστρωμένου νομοθετήματος και στα ν.π.δ.δ. που ένας ΟΤΑ συστήνει, παραλείποντας ωστόσο εκείνα τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, δηλαδή τις επιχειρήσεις, των οποίων η ύπαρξη και λειτουργία, ήδη από τον σύγχρονο του π.δ. 28/80 νόμο 1065/80 (άρθρο 205 επ.), εδραζόταν σε άλλες προϋποθέσεις, δηλαδή την υπαγωγή τους στους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας.

Αν αυτή η ερμηνευτική προσέγγιση είναι καθ’ εαυτή λογική και συνεπής ως προς τα παραπάνω νομικά πρόσωπα, δεν φαίνεται ωστόσο να δίδει άμεση απάντηση στο ζήτημα των ΔΕΥΑ. Αυτές είναι βέβαια ν.π.ι.δ. δικαίου, αλλά αποτελούν παραχωρησιούχους δημοτικής υπηρεσίας, ο δε σκοπός τους, δηλαδή η άσκηση των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του κυκλώματος υδρεύσεως και αποχετεύσεως οικιστικών κέντρων, τις καθιστά κατ’ εξοχήν φορείς δημοσίου συμφέροντος, ώστε ο νόμος να τις εξοπλίζει και με αρμοδιότητες που προσιδιάζουν σε δημόσια αρχή<sup>83</sup>. Το γεγονός αυτό θα δικαιολογούσε την ένταξη των ΔΕΥΑ σ’ ένα καθεστώς δημοσίων συμβάσεων για τις προμήθειές τους, δηλαδή τελικά σε μια διασταλτική ερμηνεία της έννοιας «των νομικών προσώπων των ΟΤΑ» που χρησιμοποιεί το π.δ. 28/80. Η ερμηνευτική αυτή εκδοχή ενισχύθηκε αποφασιστικά με την ένταξη των ΔΕΥΑ με ρητό πλέον τρόπο στη νομοθεσία που αφορά τις αναθέσεις έργων από τους ΟΤΑ. Όπως ήδη παρουσιάστηκε το σχετικό π.δ. 171/87 έχει εφαρμογή και στις ΔΕΥΑ.

82. Ως προς τις συγκεκριμένες αυτές προμήθειες παράλληλη εφαρμογή έχει το ΔΚΚ (άρθρο 266 παρ. 1).

83. Το ΣτΕ μάλιστα ακριβώς εξ αυτού του λόγου παλαιότερα θεώρησε τις ΔΕΥΑ ως νπδδ, παρά το χαρακτηρισμό αυτών από το νομοθέτη ως νπιδ (2672/1987).

Εν όψει αυτών θεωρούμε ότι το π.δ. 28/80 διέπει τις προμήθειες των ΔΕΥΑ που συνδέονται με έργα, αφού εν τέλει θα ήταν ανακόλουθο, οι μεν αναθέσεις έργων από αυτές να διέπονται από αναγκαστικού δικαίου διατάξεις, δηλαδή το π.δ. 171/87, οι δε με αυτά συνεχόμενες προμήθειες να διενεργούνται από τις ΔΕΥΑ αδεσμεύτως, σύμφωνα με τις διατάξεις του οικείου κανονισμού ή της κοινής νομοθεσίας<sup>84</sup>.

## II. Προμήθειες ενσωματωμένες σε έργα – Το π.δ. 28/80

### A. Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

#### 1. Διαγωνισμός

Εν όψει αυτών και ειδικότερα για την κατηγορία αυτών των προμηθειών ισχύουν τα εξής:

Σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 1 π.δ. 28/80 η εκτέλεση της προμήθειας ενεργείται επί τη βάση της μελέτης<sup>85</sup> και της συμβάσεως, η οποία συνάπτεται μετά από τακτική δημοπρασία, εκτός από τις περιπτώσεις που αυτή δεν απαιτείται<sup>86</sup>. Προς το σκοπό αυτό πρέπει να έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό εξειδικευμένη πίστωση, προορισμένη για προμήθεια που κατονομάζεται ρητά στον προϋπολογισμό<sup>87</sup> και μάλιστα κατά τρόπο ενιαίο, αφού δεν επιτρέπεται η κατάτμηση αυτής (άρθρο 12 παρ.1).

Η δημοπρασία γίνεται κατόπιν διακηρύξεως που εκδίδεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ. μετά από σχετική απόφαση αυτού (άρθρο 15 π.δ. 28/80), και η οποία δημοσιεύεται σύμφωνα με τις ειδικότερες προβλέψεις του ίδιου άρθρου. Στις περιπτώσεις του άρθρου 16 παρ. 2 (προμήθεια μηχανημάτων, οχημάτων, φωτιστικών σωμάτων, αντλητικών συγκροτημάτων κ.λ.π.), οι δημοπρασίες γίνονται με συμπλήρωση τιμολογίου και

84. Το π.δ. 28/80 ισχύει περαιτέρω, σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 1 ν. 2503/97 και για την προμήθεια καυσίμων, γραφικής ύλης, ανταλλακτικών μηχανημάτων, αναλωσίμων κ.λ.π., κατηγορίες ειδών που εξαιρέθησαν με την παραπάνω διάταξη από το πεδίο εφαρμογής του ν. 2286/95.

85. Βλ. σχετ. τις αναπτύξεις του κεφ. 1, I.

86. Εδώ θα πρέπει να εφαρμοσθούν αναλογικά οι διατάξεις του άρθρου 266 ΔΚΚ για τις εκεί προβλεπόμενες περιπτώσεις απ' ευθείας ανάθεσης, όπως π.χ. όταν υφίσταται αποκλειστικότητα προμήθειας, αν πρόκειται για πράγματα διατιμημένα, αν ο διαγωνισμός δεν φέρει αποτέλεσμα ή οι προσφορές κριθούν ασύμφωρες, αν υπάρχει ανάγκη κατεπείγουσα, αν έχει εκπέσει ο ανάδοχος κ.λ.π. Ασφαλώς περίπτωση απ' ευθείας ανάθεσης θεσπίζεται με το άρθρο 6 παρ. 5α ν. 1069/80, σύμφωνα με το οποίο ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει για την ανάθεση εκτέλεσης προμηθειών μέχρι 2 εκ. δρχ.

87. Κατ' ανάλογο εφαρμογή του άρθρου 267 παρ. 2 ΔΚΚ. Για την ταυτότητα του νομικού λόγου πρέπει να γίνει δεκτή ομοίως η ανάλογη εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 267, ώστε τα στον προϋπολογισμό αναφερόμενα ποσά να μπορούν με απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ ν' αυξηθούν έως 50% εφόσον η προβλεπόμενη πίστωση αποδειχθεί ανεπαρκής και συνταχθεί συγκριτικός πίνακας κατά τους ορισμούς του π.δ. 28/80.

αξιολόγηση προσφορών, στις δε λοιπές μπορεί να διενεργούνται με προσφορά ποσοστού έκπτωσης (σε ακέραιες μονάδες επί τοις εκατό) άνευ ορίου επί τιμολογίου συντεταγμένου υπό του εργοδότη κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 1 του ίδιου άρθρου. Ο διαγωνισμός διενεργείται από το Δ.Σ. της ΔΕΥΑ (άρθρο 18 παρ. 2), δέκα τουλάχιστον ημέρες μετά την τελευταία δημοσίευση της περιληψης της διακήρυξης (παρ. 1) ανάδοχος δε ανακηρύσσεται ο προσφέρων τη συμφερότερη από τεχνικοοικονομικής απόψεως προσφορά για τις περιπτώσεις του άρθρου 16 παρ. 2 ή τη μικρότερη τιμή για τις υπόλοιπες περιπτώσεις (άρθρο 19 παρ. 1, 2). Στην περίπτωση ιδiazούσης σημασίας ή μεγάλης αξίας προμηθειών η εξέταση και αξιολόγηση των προσφορών γίνεται από 3μελή επιτροπή μηχανικών που ορίζονται από το γενικό γραμματέα περιφέρειας (άρθρο 19 παρ. 4).

Η σύμβαση υπογράφεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ. και τον ανάδοχο, περιέχει δε τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 26 παρ. 3 και 14 του π.δ. 28/80 (διακήρυξη, προϋπολογισμός, συγγραφές υποχρεώσεων, τεχνική περιγραφή, απόφαση κατακύρωσης, χρόνος εκτέλεσης, εγγυήσεις κ.λ.π.).

## 2. Παραλαβή

Η παραλαβή της προμήθειας, κατ’ ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 67 παρ. 1 του ανωτέρω π.δ., γίνεται από επιτροπή που αποτελείται από δύο υπαλλήλους της ΔΕΥΑ και ενός συμβούλου του Δ.Σ., αν ελλείπουν δε υπάλληλοι, ορίζονται ισάριθμοι δημοτικοί σύμβουλοι από το Δ.Σ..

Στην περίπτωση παραλαβής προμήθειας για την οποία απαιτούνται ειδικές γνώσεις, ένα τουλάχιστον μέλος της επιτροπής πρέπει να έχει την αντίστοιχη ειδικότητα. Αν δεν υπάρχει τέτοιο πρόσωπο ούτε στον οικείο ΟΤΑ, τότε αυτό ορίζεται από το γενικό γραμματέα της περιφέρειας ύστερα από σχετική αίτηση της ΔΕΥΑ.

## B. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

α. Οι διαφορές που δημιουργούνται κατά την ανάθεση προμηθειών από ΔΕΥΑ, είτε πριν την υπογραφή της σχετικής σύμβασης είτε μετά, είναι ιδιωτικού δικαίου και ως τέτοιες εκδικάζονται από τα αρμόδια πολιτικά δικαστήρια. Παρόλα αυτά και ενώ οι σχετικές ρυθμίσεις του ΔΚΚ για την εκτέλεση εργασιών, προμηθειών κ.λ.π. (άρθρα 266 επ.) δεν αναφέρονται στις ΔΕΥΑ ως φορείς που εμπίπτουν στο ρυθμιστικό πεδίο αυτών, το άρθρο 270 ΔΚΚ δημιουργεί – κατά τρόπο μάλλον ανορθόδοξο – ειδική διαδικασία προσφυγής του αναδόχου κατά πράξεως της ΔΕΥΑ βλαπτικής των συμφερόντων του, ταυτόσημη της αντίστοιχης κατά πράξεων των άλλων φορέων – νπδδ – της Τ.Α. των προαναφερθεισών διατάξεων. Χαρακτηριστικό αυτής είναι η παρεμβολή της επιτροπής του άρθρου 177 παρ. 2 ΔΚΚ<sup>88</sup>. Συγκεκριμένα, ο ανάδο-

88. Η επιτροπή αυτή καταργήθηκε με το ν. 2839/2000 (άρθρο 7) αντικατασταθείσα από τριμελή επιτροπή που συγκροτεί με απόφασή του ο γενικός γραμματέας της περιφέρειας.

χος μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 15 ημερών από τη γνώση της προσβαλλόμενης πράξεως υποβάλλει ένσταση, υποχρεωτικά μέσω της επιβλέπουσας υπηρεσίας – ενώπιον του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ. Κατά της απόφασής αυτού ή της παραλείψεως αυτού του να εκδώσει απόφαση μετά την παρέλευση διμήνου από την κατάθεση της ένστασης, ο ανάδοχος ασκεί εντός 3 μηνών αίτηση θεραπείας στην προαναφερθείσα επιτροπή<sup>89</sup>.

Η επιτροπή αποφασίζει μετά γνώμη του νομαρχιακού συμβουλίου δημοσίων έργων μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία 3 μηνών από την υποβολή σ' αυτή της αιτήσεως θεραπείας. Αν η επιτροπή δεν αποφασίσει στο ως άνω διάστημα ή η απόφασή της δεν γίνει αποδεκτή, τότε αρμόδιο για την επίλυση της διαφοράς είναι το κατά περίπτωση πολιτικό (ή διοικητικό για τους άλλους φορείς της Τ.Α.) εφετείο, στην περιφέρεια του οποίου διενεργείται η προθεσμία.

**β.** Αν η παραπάνω διαδικασία σε σχέση με τις ΔΕΥΑ δημιουργεί κάποιο προβληματισμό, η ρύθμιση της παρ. 7 του άρθρου 270 ΔΚΚ προκαλεί χωρίς αμφιβολία έντονη περιίσχυση για τη δογματική ορθότητά της. Εκεί συγκεκριμένα ορίζεται, ότι η διαφορά δεν υποβάλλεται στο εφετείο πριν την εξάντληση της ως άνω διοικητικής διαδικασίας.

Είναι φανερό, ότι ο νομοθέτης παρά τον χρησιμοποιούμενο όρο «αίτηση θεραπείας» θεσπίζει ουσιαστικά ενδικοφανή προσφυγή, της οποίας η μη άσκηση οδηγεί σε απαράδεκτη προσφυγή ενώπιον του εφετείου. Για να έχει όμως νόημα αυτή η ρύθμιση, θα πρέπει η επιτροπή να είναι εξοπλισμένη με τη δυνατότητα και ουσιαστικού ελέγχου του υλικού που προσάγεται ενώπιον αυτής, αφού σ' αυτή αναγνωρίζεται πλέον και η δυνατότητα τροποποίησης ήδη εκδοθείσας πράξεως του συμβουλίου, δηλαδή υποκαταστάσεως αυτού. Τούτο όμως δεν προκύπτει από τις προαναφερθείσες ρυθμίσεις, πολύ περισσότερο δε δεν ανήκει στον κύκλο αρμοδιοτήτων της επιτροπής αυτής, αλλά και της διαδόχου αυτής να ασκεί τέτοιου είδους έλεγχο. Πράγματι, η επιτροπή εποπτείας που προβλέπει το άρθρο 7 ν. 2839/2000, όπως βέβαια και η προηγούμενη του άρθρου 177 ΔΚΚ ασκεί έλεγχο νομιμότητας και μόνον των πράξεων των ΟΤΑ, ακυρώνοντας αυτές στο μέτρο που έχουν ληφθεί παρά το νόμο.

Δυνατότητα μεταρρυθμίσεως όμως αυτών, δηλαδή τελικά υποκαταστάσεως των συμβουλίων των ΟΤΑ, όπως ήδη θεσπίζεται με τη ρύθμιση του άρθρου 277 ΔΚΚ, δεν μπορεί να θεσπισθεί, αφού κάτι τέτοιο θα προσέβαλε τη συνταγματικά κατοχυρωμένη αυτοτέλειά τους.

Με την έννοια αυτή έχουμε την άποψη, ότι η θέσπιση ενδικοφανούς προσφυγής ενώ-

89. Ο ανάδοχος μπορεί ομοίως να ασκήσει αίτηση θεραπείας για βλάβη των συμφερόντων του ενώπιον της επιτροπής που προκύπτουν το πρώτον από απόφαση του συμβουλίου ή και στην περίπτωση της κήρυξης του ως εκπτώτου (άρθρο 270 παρ. 3).

πιον της επιτροπής εποπτείας των πράξεων των ΟΤΑ, η προηγούμενη κρίση της οποίας μπορεί να οδηγήσει σε δικαστική εκκαθάριση της υπόθεσης, δεν είναι εύστοχη.

### III. Οι προμήθειες των ΔΕΥΑ που δεν συνδέονται με έργα

#### A. ΟΙ ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι προμήθειες αυτές των ΟΤΑ διέπονται από το ν. 2286/95, ο οποίος ωστόσο στη σχετική ρύθμιση (άρθρο 1) δεν αναφέρει ρητά ότι ισχύει και για τις ΔΕΥΑ. Παρόλα αυτά πρέπει να γίνει δεκτό, ότι ο προαναφερθείς νόμος έχει εφαρμογή και για τις ΔΕΥΑ και μάλιστα για τους ακόλουθους λόγους:

Στο άρθρο 1 αυτού ορίζονται οι κατηγορίες φορέων που υπάγονται στο ρυθμιστικό πλαίσιο των διατάξεών του. Μεταξύ αυτών συμπεριλαμβάνονται το Δημόσιο, οι ΟΤΑ, τα νπδδ, οι δημόσιες και παραχωρηθείσες επιχειρήσεις και οργανισμοί, τα κρατικά νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου και οι «συνδεδεμένες επιχειρήσεις αυτών».

Η τελευταία κατηγορία φορέων θεωρήθηκε από το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (Γνμδ. 471/1996), ότι συμπεριλαμβάνει και τις δημοτικές επιχειρήσεις, αφού αυτές είναι συνδεδεμένες επιχειρήσεις προς τους ΟΤΑ που τις σύστησαν. Το γεγονός αυτό στηρίζεται στην ερμηνεία, ότι η έννοια των «συνδεδεμένων επιχειρήσεων» έχει «ευρύ, γενικό και αδιάσπαστο χαρακτήρα, ο οποίος προδήλως καταλαμβάνει κάθε μορφής δεσμό ή εξάρτηση από τον ιδρυτικό φορέα, συνεκτιμωμένων, κατά συνέπεια, τόσο των τυπικών κριτηρίων, όσο και των ουσιαστικών (λειτουργικών) τοιούτων»<sup>90</sup>. Τα στοιχεία αυτά κατά το ΝΣΚ επαληθεύονται εις ό,τι αφορά τις δημοτικές επιχειρήσεις, αφού το Δ.Σ. αυτών ορίζεται από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, ορισμένες αποφάσεις του εγκρίνονται από το τελευταίο όργανο, όπως και ο ισολογισμός και η έκθεση πεπραγμένων κ.λ.π.

Από την επιχειρηματολογία αυτή προκύπτει, ότι το ΝΣΚ αναφέρεται μόνον στις

90. Στην οδηγία 93/37/ΕΟΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων δημοσίων έργων» δίδεται ωστόσο ένας ακριβέστερος ορισμός της έννοιας αυτής. Συγκεκριμένα ως «συνδεδεμένη επιχείρηση» νοείται κάθε επιχείρηση στην οποία ο ανάδοχος παραχωρήσεως μπορεί να ασκήσει, άμεσα ή έμμεσα, κυρίαρχη επιρροή, ή κάθε επιχείρηση η οποία μπορεί να ασκήσει κυρίαρχη επιρροή στον ανάδοχο παραχωρήσεως ή η οποία, όπως και ο ανάδοχος παραχωρήσεως, υπόκειται στην κυρίαρχη επιρροή μιας άλλης επιχείρησης λόγω ιδιοκτησίας, χρηματοδοτικής συμμετοχής ή των κανόνων που τη διέπουν. Η κυρίαρχη επιρροή τεκμαίρεται όταν μια επιχείρηση έναντι μιας άλλης επιχείρησης, άμεσα ή έμμεσα :

- κατέχει την πλειοψηφία του καλυφθέντος κεφαλαίου της επιχείρησης ή
- διαθέτει την πλειοψηφία των ψήφων που συνδέονται με τα μερίδια τα οποία εκδίδει η επιχείρηση ή
- μπορεί να διορίζει περισσότερα από τα μισά μέλη του οργάνου διοίκησης, διεύθυνσης ή εποπτείας της επιχείρησης.

αμιγείς δημοτικές ή κοινοτικές επιχειρήσεις, αφού σ' αυτές επαληθεύονται τα παραπάνω στοιχεία, αν και στις εισαγωγικές της γνωμοδότησης επισημάνσεις, σωστά διαπιστώνεται ότι πέραν των αμιγών θεσπίζονται και άλλες κατηγορίες επιχειρήσεων ΟΤΑ – που λειτουργούν με τη μορφή Α.Σ. εταιρείας μικτής οικονομίας ή συνεταιρισμού. Για τις τελευταίες αυτές μορφές επιχειρήσεων, οι οποίες δεν εμφανίζουν τα παραπάνω γνωρίσματα, δημιουργείται ως εκ τούτου αμφιβολία, αν και αυτές μπορούν να θεωρηθούν «συνδεδεμένες επιχειρήσεις» των ΟΤΑ. Για τις ΔΕΥΑ πάντως, αν και δεν γίνεται ειδικότερη μνεία στη γνωμοδότηση, πρέπει να γίνει κατά μείζονα λόγο δεκτό – δηλαδή όχι μόνον λόγω της οργάνωσης αλλά και του συγκεκριμένου δημοσίου ενδιαφέροντος, κοινωφελούς σκοπού που αυτές επιδιώκουν – ότι αυτές αποτελούν τέτοιου είδους επιχειρήσεις και ότι συνεπώς εντάσσονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 2286/95<sup>91</sup>.

Η προσέγγιση του ΝΣΚ για τις αμιγείς δημοτικές επιχειρήσεις και ειδικότερα για τις ΔΕΥΑ, ότι δηλαδή αυτές οι επιχειρηματικές μορφές των ΟΤΑ πρέπει να ενταχθούν στο ν. 2286/95, μας βρίσκει ερμηνευτικά σύμφωνους, αφού από τη διατύπωση των κατηγοριών των υπαγομένων στο νομοθέτημα αυτό φορέων, προκύπτει η βούληση του νομοθέτη για ευρεία εφαρμογή του σ' όλη την έκταση του δημόσιου τομέα, με ειδικότερη αναφορά (και μάλιστα δύο φορές) σε επιχειρήσεις που εντάσσονται σε αυτόν.

## **B. ΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΤΟΥ Ν. 2286/95**

Εις ό,τι αφορά ειδικότερα το νόμο αυτό πρέπει να επισημανθούν τα εξής: Ο ν. 2286/95 θέτει τους βασικούς κανόνες κεντρικού προγραμματισμού και εκτέλεσης των προμηθειών από τους φορείς που εντάσσονται στις διατάξεις του (οι εξαιρούμενοι φορείς αναφέρονται στο άρθρο 1 παρ. 5 του νόμου). Αυτό επιτυγχάνεται με τη θέσπιση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών (ΕΠΠ), στο οποίο υπάγονται οι προμήθειες των παραπάνω φορέων και το οποίο εγκρίνεται από τους Υπουργούς Εθνικής Οικονομίας και Ανάπτυξης. Παράλληλα ο νόμος θέτει τους γενικούς κανόνες εκτέλεσης προμηθειών, καθώς επίσης της οργάνωσης του διοικητικού - οργανωτικού συστήματος που αφορά το ζήτημα αυτό (δημιουργία Μητρώου Προμηθευτών, σύνταξη κανονι-

91. Το συμπέρασμα αυτό ειδικότερα για τις ΔΕΥΑ θα μπορούσε να θεμελιωθεί κατά τη γνώμη μας και με αναφορά στις δημόσιες και παραχωρηθείσες επιχειρήσεις. Ίσως δε η ερμηνευτική αυτή προσέγγιση ήταν ασφαλέστερη, αφού είναι δυνατόν να υποστηριχθεί μέσω μιας γραμματικής αλλά και συστηματικής ερμηνείας του τρόπου που απαριθμούνται οι εντασσόμενοι στο ν. 2286/95 φορείς, ότι το στοιχ. ζ όπως διατυπώνεται και κατηγοριοποιεί τις «συνδεδεμένες επιχειρήσεις αυτών», αναφέρεται στο αμέσως προηγούμενο στοιχείο στ), δηλαδή στα κρατικά νπιδ και όχι στα υπόλοιπα στοιχ. α- ε, στα οποία περιγράφονται οι υπόλοιποι φορείς. Διότι στην αντίθετη περίπτωση το στοιχ. ζ έπρεπε να έχει τη διατύπωση – και τούτο αποτελεί πάγια νομοτεχνική πρακτική – «τις συνδεδεμένες επιχειρήσεις των προηγούμενων φορέων» ή «των φορέων που αναφέρονται στα στοιχ. α- στ» κ.λ.π.

σμών προμηθειών των επί μέρους φορέων, συγκρότηση Επιτροπής Πολιτικής και Προγραμματισμού Προμηθειών, Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών κ.λ.π.).

Εις ό,τι αφορά την ειδικότερη εφαρμογή του νόμου, δίδονται εξουσιοδοτήσεις για την έκδοση σχετικών Υ.Α. (άρθρο 2 παρ. 2, 3)<sup>92</sup>, καταστρώνονται οι διαδικασίες ανάθεσης (παρ. 12), κωδικοποιούνται δε με σχετικά εκτεταμένες ρυθμίσεις οι περιπτώσεις απ’ ευθείας ανάθεσης (άρθρο 2 παρ. 13)<sup>93</sup>.

Στο άρθρο 5 του νόμου προβλέπεται η έκδοση Κανονισμών Προμηθειών τόσο για το Δημόσιο και τα νπδδ, όσο και για τους ΟΤΑ (παρ. 1). Για τους άλλους φορείς που περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής του νόμου, μεταξύ των οποίων και οι ΔΕΥΑ όπως έγινε παραπάνω δεκτό, η παρ. 3 προβλέπει ότι αυτοί συνάπτουν και εκτελούν τις συμβάσεις προμηθειών τους σύμφωνα με τους οικείους κανονισμούς προμηθειών φορέων, οι οποίοι καταρτίζονται από τους ίδιους τους φορείς και εγκρίνονται με απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού, ισχύουν δε από τη δημοσίευσή τους στην Ε.Τ.Κ.

Οι κανονισμοί αυτοί ρυθμίζουν θέματα όμοια με εκείνα που ρυθμίζει ο Κ.Π.Δ. και συντάσσονται σύμφωνα με οδηγίες που παρέχονται με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης.

Για το ειδικότερο ωστόσο αυτό ζήτημα της προηγούμενης παροχής οδηγιών σύνταξης κανονισμών από τον Υπουργό Ανάπτυξης, θεωρούμε ότι αυτό δεν αποτελεί ουσιώδη τυπική προϋπόθεση προς το σκοπό αυτό, ότι δηλαδή η έλλειψη αυτών θα οδηγούσε σε αδυναμία έκδοσης κανονισμών. Και τούτο, διότι οι «οδηγίες» αυτές δεν αποτελούν υποχρεωτικό κανονιστικό θεμέλιο για την έκδοση των κανονισμών, αλλά απλώς (θα) περιέχουν κατευθύνσεις για μία όσο το δυνατόν ενιαία διαμόρφωσή τους.

Τούτο ωστόσο δεν συνεπάγεται οπωσδήποτε απόλυτη ομοιομορφία των κανονισμών, αλλά σύμπτωση αυτών σε βασικές ρυθμίσεις για τη διενέργεια των προμηθειών, στοιχείο το οποίο επιτυγχάνεται και με τον προσανατολισμό τους στον ΚΠΔ (εν προκειμένω ή σωστότερα στον ΕΚΠΟΤΑ), όπως εξ άλλου ο ίδιος ο νόμος προβλέπει.

Μέχρις σήμερα δεν έχουν εκδοθεί παρόλα αυτά κανονισμοί προμηθειών από τις ΔΕΥΑ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 5 παρ. 3 ν. 2286/95, δηλαδή βάσει των οδηγιών του Υπουργείου Ανάπτυξης.

Ετσι για τις προμήθειες των ΔΕΥΑ, οι οποίες δεν συνδέονται με έργα, εφαρμογή έχει ο ν. 2286/95 και οι διοικητικές κανονιστικές πράξεις που συνοδεύουν την εφαρμογή του,

92. Οι εξουσιοδοτήσεις αφορούν ρύθμιση ζητημάτων εφαρμογής του ΕΕΠ (ένταξη, εξαίρεση προμηθειών, τροποποίησης, συμπλήρωσης του ΕΕΠ κ.λ.π.).

93. Εκεί αναφέρονται κατά βάση οι περιπτώσεις που είναι ήδη γνωστές από το προηγούμενο του ν. 2280/95 ν. 1797/88 (άρθρο 3 παρ. 20), καθώς και από την αντίστοιχη ευρωπαϊκή νομοθεσία (π.δ. 370/95, άρθρο 10)

καθώς και ο κανονισμός προμηθειών της εκάστοτε ΔΕΥΑ, όπως προβλέπεται στο άρθρο 5 παρ. 3 ν. 2286/95. Στην χορεία των κανονιστικών πράξεων εντάσσεται κατά βάση η Υ.Α. η οποία ρυθμίζει εκάστοτε την ενιαία εφαρμογή του ΕΕΠ<sup>94</sup>. Η απόφαση αυτή εξειδικεύεται περαιτέρω από τις Υ.Α. του Υπουργού Ανάπτυξης Π1/7339/18.12.1998 και Π1/7938/18.12.1998 (ΦΕΚ Β' 1313/31.12.1998), σύμφωνα με τις οποίες, αφενός εξαιρούνται από την ένταξή τους στο ΕΕΠ οι προμήθειες των ειδών των φορέων με προϋπολογισθείσα δαπάνη κατά κωδικό αριθμό είδους που δεν υπερβαίνει ετησίως το ποσό των 8 εκ. δρχ.<sup>95</sup>, αφετέρου προμήθειες με προϋπολογισθείσα δαπάνη 15 εκ. δρχ.<sup>96</sup> εντάσσονται στο ΕΕΠ, θα υλοποιούνται ωστόσο από τους ίδιους τους φορείς.

Περαιτέρω δε θέτει τον κανόνα, ότι για τις προμήθειες της α' περίπτωσης θα διενεργούνται μέχρι του ποσού των 4 εκ. δρχ. ετησίως κατά κωδικό αριθμό είδους, με απ' ευθείας ανάθεση, ενώ με συνοπτικές διαδικασίες (πρόχειρος διαγωνισμός) μέχρι του ποσού των 8 εκ. δρχ. ετησίως κατά κωδικό αριθμό είδους<sup>97</sup>.

## Γ. Η ΜΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΕΚΠΟΤΑ ΕΠΙ ΤΩΝ ΔΕΥΑ

**α.** Εις ό, τι αφορά το ειδικότερο ζήτημα της εφαρμογής ή μη του ΕΚΠΟΤΑ και στις ΔΕΥΑ ή κατ' επέκταση στις υπόλοιπες επιχειρήσεις των ΟΤΑ πρέπει να επισημάνουμε τα εξής :

Σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 2 ν. 1797/88 οι ΟΤΑ εκτελούσαν τις προμήθειες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του νόμου αυτού (άρθρο 1 παρ. 1) με βάση ενιαίο κανονισμό προμηθειών, ο οποίος καταρτιζόταν από τους ίδιους τους φορείς και εγκρινόταν από τον Υπουργό Εσωτερικών<sup>98</sup>.

94. Η ισχύουσα Υ.Α. είναι η Π1/2437 (ΦΕΚ Β' 1285/22.6.1999)

95. Πρέπει να αναφερθεί ότι ήδη ο ν. 2286/95 στο άρθρο 1 παρ. 5 αυτού αναφέρει σειρά κατηγοριών προμηθειών ή φορέων των οποίων οι προμήθειες εξαιρούνται από τις ρυθμίσεις του. Στις εξαιρέσεις αυτές προστέθηκαν με το άρθρο 13 παρ. 1 του ν. 2503/97 και εκείνες που αφορούν καύσιμα, γραφική ύλη, τρόφιμα, φάρμακα, ανταλλακτικά οχημάτων κ.λ.π., η προμήθεια των οποίων ρυθμίζεται πλέον από το π.δ. 28/80.

96. Στα ποσά αυτά συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ.

97. Οι Υπουργικές αυτές αποφάσεις δεν ισχύουν ωστόσο για τους ΟΤΑ, τους συνδέσμους τους, τα ιδρύματα και τα νηπδ αυτών, αφού σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 3 ν. 2286/95 το ποσό της απευθείας ανάθεσης που αφορά τα νομικά αυτά πρόσωπα καθορίζεται με κοινή Υ.Α. των ΥΠΕΣΔΔΑ και Ανάπτυξης.

98. Η παρ. 5 του άρθρου 11 ν. 1797/88, που προέβλεπε κοινή εγκριτική απόφαση του Υπουργού Βιομηχανίας, Ενέργειας και Εμπορίου και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, τροποποιήθηκε με το άρθρο 38 παρ. 1 ν. 2000/91, που προέβλεψε απόφαση μόνον του τελευταίου. Η αλήθεια είναι πάντως, ότι η διατύπωση των παρ. 2 και 5 του άρθρου 11 είναι μάλλον αντιφατική, αφού στην μεν παρ. 2 γίνεται λόγος για Ενιαίο Κανονισμό, ο οποίος όμως καταρτίζεται από τους φορείς, εννοείται κεχωρισμένα άρα μπορεί και να μην είναι ενιαίος.

Βάσει αυτής της διατάξεως εκδόθηκε η Υ.Α. 11389/8.3.93 (ΦΕΚ 185 Β'/23.3.93) που περιείχε τον Ενιαίο Κανονισμό Προμηθειών ΟΤΑ. Το πεδίο εφαρμογής του νομοθετήματος αυτού κατά ρητή διατύπωση του άρθρου 11 παρ. 1 εκτείνεται στους δήμους, στις κοινότητες, στους συνδέσμους, στα ιδρύματα, καθώς και στα νηπδδ αυτών.

Η ίδια απαρίθμηση των φορέων περιέχεται και στο άρθρο 266 ΔΚΚ στη σχετική ρύθμιση για την εκτέλεση προμηθειών και εργασιών από τους φορείς της Τ.Α. Δηλαδή ο νομοθέτης δεν έκρινε, ότι οι ΔΕΥΑ έπρεπε να καταλαμβάνονται από τις ρυθμίσεις του ΕΚΠΟΤΑ, νομοθέτημα που με σαφήνεια προοριζόταν για τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου της Τ.Α.

Οι ΔΕΥΑ θα εκτελούσαν τις προμήθειές τους με κανονισμούς που θα αφορούσαν τις ίδιες και μόνον και πάντως από καμία ρύθμιση δεν προκύπτει επέκταση της ισχύος του ΕΚΠΟΤΑ και επ' αυτών.

Η νομική αυτή κατάσταση δεν άλλαξε – αντιθέτως επιβεβαιώθηκε – και μετά την ισχύ του ν. 2286/95. Στο άρθρο 5 παρ. 1 προβλέπεται η έκδοση με π.δ. ενιαίου κανονισμού προμηθειών των ΟΤΑ<sup>99</sup>, για τους υπόλοιπους δε φορείς, μεταξύ των οποίων – ερμηνευτικά – και οι ΔΕΥΑ, προβλέπεται η έκδοση ιδίων κανονισμών με τη διαδικασία του άρθρου 5 παρ. 3 του νόμου αυτού<sup>100</sup>.

Εν όψει αυτού συνεχίζει να μην υφίσταται νομικό έρεισμα για την επέκταση του ΕΚΠΟΤΑ και στις ΔΕΥΑ. Οι τελευταίες θα εκτελούν τις προμήθειές τους που υπάγονται στο νόμο αυτό, δηλ. το ν. 2286/95, σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού, τις κανονιστικές διοικητικές πράξεις που τον συνοδεύουν, κυρίως δε με τους κανονισμούς τους.

**β.** Υποστηρίζεται ωστόσο και η αντίθετη άποψη. Ότι δηλαδή οι ΔΕΥΑ και κατ' επέκταση οι αμιγείς δημοτικές επιχειρήσεις οφείλουν να ακολουθούν και τις ρυθμίσεις του ΕΚΠΟΤΑ.

Το συμπέρασμα αυτό στηρίζεται στην 471/96 γνωμοδότηση του ΝΣΚ, σύμφωνα με την οποία, όπως ήδη παρουσιάστηκε, οι τελευταίες αυτές επιχειρήσεις ως «συνδεδεμένες επιχειρήσεις» των ΟΤΑ εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 2286/95.

Ανεξάρτητα ωστόσο από αυτήν την παραδοχή, η οποία κατά τη γνώμη μας είναι ορθή, τούτο δεν σημαίνει αυτόματα και την αποδοχή της ανωτέρω θέσης. Και τούτο, διότι τα ρυθμιζόμενα ζητήματα στα δύο αυτά νομοθετήματα είναι κατά βάση

99. Το εκεί προβλεπόμενο π.δ. δεν έχει ακόμη εκδοθεί με αποτέλεσμα να ισχύει ο υφιστάμενος ΕΚΠΟΤΑ στο μέτρο βέβαια που δεν αντιβαίνει ρυθμίσεις του ν. 2286/95.

100. Οι κανονισμοί αυτοί καταρτίζονται από τους ίδιους φορείς, εγκρίνονται από τον Υπουργό Ανάπτυξης και τον κατά περίπτωση αρμόδιο υπουργό και δημοσιεύονται στην ΕΤΚ.

διαφορετικά, ώστε να μην τίθεται θέμα ανάλογης εφαρμογής ή επέκτασης ρυθμίσεων χωρίς να υφίσταται συγκεκριμένο προς τούτο νομικό θεμέλιο. Πολύ δε περισσότερο που υπάρχουν αντίθετες ρυθμίσεις προς την υποστηριζόμενη άποψη, δηλαδή ο νομοθετικός προσδιορισμός του πεδίου εφαρμογής του ΕΚΠΟΤΑ<sup>101</sup>, από τον οποίο εξαιρούνται οι ΔΕΥΑ.

101. Ενημερωτικά ο ΕΚΠΟΤΑ, κινούμενος ήδη στο πλαίσιο της προσαρμογής του εθνικού στο ευρωπαϊκό δίκαιο, αποτελεί ένα εκτεταμένο νομοθέτημα που με συχνά εξαντλητική ακρίβεια και λεπτομερείς διατάξεις ρυθμίζει τα ζητήματα εκτέλεσης προμηθειών από τους φορείς της Τ.Α., όπως αυτοί ορίζονται στο άρθρο 1.

Από αυτές άξιες μνείας είναι κυρίως οι εξής :

α) Εισάγεται η διαδικασία του «ανοικτού» και «κλειστού» διαγωνισμού (άρθρα 2, 3) και το στοιχείο των «τεχνικών προδιαγραφών» της προμήθειας (άρθρο 4), αντί της «μελέτης» του π.δ. 28/80,

β) προβλέπονται αναλυτικοί κανόνες δημοσιότητας (άρθρο 5) και προθεσμίες διενέργειας διαγωνισμών (άρθρο 10),

γ) είναι δυνατή η συμμετοχή ενώσεων προμηθευτών (άρθρο 8),

δ) προβλέπονται επακριβώς τα υποβλητέα δικαιολογητικά (άρθρο 7) και θεσπίζονται κριτήρια αξιολόγησης των αιτήσεων προμηθευτών (άρθρο 9),

ε) υπάρχουν αναλυτικές ρυθμίσεις για το ζήτημα των προσφορών (άρθρα 11 – 14), καθώς επίσης της αξιολόγησης αυτών (άρθρο 20).

Τέλος, μεγάλο τμήμα του ΕΚΠΟΤΑ (άρθρα 25 – 39) αφιερώνεται στην διαμόρφωση και εξέλιξη της συμβατικής σχέσης.

Εις ό, τι αφορά την επίλυση των διαφορών που δημιουργούνται πριν και μετά τη σύμβαση σημειώνουμε τα εξής : Κατ' αρχάς είναι δυνατή ένσταση κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή κατά της νομιμότητας της διενέργειας αυτού ενώπιον της εκάστοτε προϊσταμένης αρχής, κατά των αποφάσεων δε αυτής είναι δυνατή η προσφυγή στον γενικό γραμματέα της περιφέρειας κατά τις διατάξεις του ΔΚΚ (άρθρο 15).

Για κάθε πράξη, μετά την υπογραφή της σύμβασης, βλαπτική των συμφερόντων του αναδόχου προβλέπεται ένσταση ενώπιον του αρμοδίου γενικού γραμματέα της περιφέρειας, εν συνεχεία δε δικαιοδοσία επίλυσης της διαφοράς του διοικητικού εφετείου, στην περιφέρεια του οποίου εκτελείται η προμήθεια, δικάζοντας σε πρώτο και τελευταίο βαθμό (άρθρο 40).



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ**

**ΑΠΑΛΛΟΤΡΙΩΣΕΙΣ**



**1.** Σύμφωνα με το άρθρο 24 (παρ.1,2) του ν.1069/80, τα έργα που εκτελούνται από τις Δ.Ε.Υ.Α. – εννοείται στα διοικητικά όρια των Ο.Τ.Α. που τις έχουν συστήσει<sup>102</sup> – χαρακτηρίζονται δημοσίας ωφελείας, τα δε ακίνητα που κρίνονται αναγκαία για αυτά, καθώς και για τις συναφείς εγκαταστάσεις, απαλλοτριώνονται αναγκαστικά υπέρ αυτών και με δαπάνες τους. Προς τούτο εκδίδεται σχετική απόφαση του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α., ενώ ως προς τη λοιπή διαδικασία εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν για τις αναγκαστικές, απαλλοτριώσεις που επιβάλλουν οι δήμοι και κοινότητες<sup>103</sup>, καθώς και οι ειδικότερες ρυθμίσεις που προβλέπονται στο ν.δ.797/1971.

**2.** Η απόφαση του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α. λαμβάνεται – κατ’ αναλογία του άρθρου 275 του Δ.Κ.Κ. – από την απόλυτη πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, πρέπει δε να περιέχει επί ποινή ακυρότητας σαφή προσδιορισμό του ακινήτου που απαλλοτριώνεται ή του δικαιώματος δουλείας που συνιστάται αφενός, αφετέρου δε τη δημόσια ωφέλεια υπέρ της οποίας λαμβάνεται η περιοριστική του δικαιώματος της ιδιοκτησίας απόφαση της Δ.Ε.Υ.Α.

Έτσι, η απαιτούμενη για την επιβολή απαλλοτρίωσης δημόσια ωφέλεια συνδέεται με τα συγκεκριμένα πραγματολογικά δεδομένα και με τους σκοπούς που καλείται να εξυπηρετήσει η Δ.Ε.Υ.Α. και μόνον, ελεγχόμενης της σχετικής απόφασης ως προς τη συμφωνία ή μη αυτή.

**3.** Ο ν.1069/80 (άρθρο 20), όπως τροποποιήθηκε προβλέπει (προληπτικό) έλεγχο νομιμότητας κατηγοριών αποφάσεων των Δ.Ε.Υ.Α. από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας. Μεταξύ αυτών συγκαταλέγονται και οι αποφάσεις για την αγορά και εκποίηση ακινήτων κτημάτων. Το γεγονός, ότι δεν γίνεται ρητή αναφορά στις αποφάσεις αυτών που κηρύσσουν αναγκαστική απαλλοτρίωση, θα μπορούσε κατ’ αρχήν να οδηγήσει στην παραδοχή, ότι δεν στοιχειοθετείται και η αρμοδιότητα σχετικού ελέγχου νομιμότητας από το Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας. Η θέση αυτή θα είχε εξ άλλου υπέρ αυτής το επιχείρημα, ότι οι σχετικές με εποπτεία ρυθμίσεις πρέπει να ερμηνεύονται στενά λόγω της σημασίας των ζητημάτων που τίθενται στο πλαίσιο αυτό.

102. Αν η απαλλοτρίωση αφορά ακίνητο διοικητικής περιφέρειας άλλου Ο.Τ.Α., τότε κατά τη γνώμη μας, εφαρμόζεται το άρθρο 275 παρ.9 Δ.Κ.Κ. Η παρ.3 του άρθρου 24 ν.1069/80 περιέχει μία ειδική κατηγορία έργων που δικαιολογούν την κήρυξη αναγκαστικής απαλλοτρίωσης από Δ.Ε.Υ.Α., αν και αυτά τυπικά θα ενέπιπταν στην αρμοδιότητα των οικείων Ο.Τ.Α. Πρόκειται για τα έργα που κατασκευάζονται σε χώρους που προβλέπονται για οδούς, πλατείες ή λοιπούς κοινόχρηστους χώρους του εδ. α παρ.1 του άρθρου 2 του ν.δ.17/7-16.8.1923 «Περί σχεδίου πόλεων, κωμών και συνοικισμών του κράτους και της οικοδομής αντών».

103. Με τον ίδιο τρόπο συνιστώνται υπέρ των Δ.Ε.Υ.Α. αναγκαστικές δουλείες οιασδήποτε μορφής.

Παρόλα αυτά όμως θα ήταν δυνατή η υποστήριξη και της αντιθέτου εκδοχής, ότι δηλαδή και οι Δ.Ε.Υ.Α. θα πρέπει να διέπονται από το ίδιο καθεστώς εποπτείας. Και τούτο, διότι η αναγκαστική απαλλοτρίωση, αφενός αποτελεί «μεταβίβαση» κυριότητας υπό ευρεία έννοια, αφετέρου δε και στο πλαίσιο της προηγούμενης σκέψης για λόγους συστηματικής ερμηνείας των ρυθμίσεων σχετικά με την εποπτεία<sup>104</sup>. Ότι δηλαδή η υπαγωγή σε κρατική εποπτεία των αποφάσεων των Δ.Ε.Υ.Α. των σχετικών γενικώς με εκποίηση ή αγορά ακινήτων κτημάτων ασφαλώς και κατά μείζονα λόγο θα δικαιολογούσε την όμοια μεταχείριση των αντιστοίχων αποφάσεων για επιβολή αναγκαστικής απαλλοτρίωσης, αφού αυτές έχουν σοβαρότερες συνέπειες και η ανάγκη προστασίας του διοικούμενου με ένα πρόσθετο διοικητικό έλεγχο είναι αυξημένη. Έτσι η μη συμπερίληψη της κατηγορίας αυτής αποφάσεων στη γενικότερη και όχι τόσο σημαντική έτσι και αλλιώς έννοια της «αγοράς ακινήτων» οφείλεται μάλλον σε νομοθετική παράλειψη, ούτως ώστε θα ήταν δυνατή μία αναλογική επέκταση της εποπτείας και επ’ αυτών. Επιχείρημα υπέρ αυτής της άποψης αντλείται εξ άλλου και από το ίδιο το κείμενο του άρθρου 24 (παρ.1) του ν.1069/80 που παραπέμπει στις διατάξεις των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α. υπέρ των οποίων τελικά – μέσω των Δ.Ε.Υ.Α. δηλαδή – λαμβάνει χώρα η απαλλοτρίωση.

**4.** Τυπική περαιτέρω προϋπόθεση για την έγκυρη έκδοση απόφασης απαλλοτρίωσης είναι η ύπαρξη κτηματολογικού διαγράμματος, κτηματολογικού πίνακα, καθώς και μελέτη ή προμελέτη του έργου που πρόκειται να κατασκευαστεί.

Η απόφαση για επιβολή αναγκαστικής απαλλοτρίωσης κοινοποιείται στον καθού η απαλλοτρίωση (ή η σύσταση δουλείας), εφόσον είναι γνωστός, με δημοτικό ή δημόσιο όργανο, συντασσομένου σχετικού αποδεικτικού επιδόσεως. Αν ο καθού είναι άγνωστος, τότε εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (άρθρα 135επ.).

Σημειώνεται, ότι η αναγκαστική απαλλοτρίωση θεωρείται κηρυχθείσα από τη δημοσίευση της σχετικής απόφασης στην ΕτΚ, η συντέλεση δε αυτής επέρχεται από την καταβολή στο δικαιούχο της προσδιορισθείσης (δικαστικά) αποζημιώσεως – οριστικής ή προσωρινής ή από της δια της ΕτΚ δημοσίευσης της γενομένης στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων καταθέσεως αποζημιώσεως<sup>105</sup>. Η αποζημίωση, εξ άλλου σύμφωνα με τα άρθρα 17 παρ.4 Συντ. και 11 του ν.δ.797/71 πρέπει να καταβληθεί ενός

104. Βέβαια, υπό τυπική - νομική έννοια δεν πρόκειται περί μεταβιβάσεως κυριότητας, αλλά περί πρωτοτύπου αποκτήσεως αυτής με διοικητική πράξη. Βλ. σχετ. Κ. Χορομίδη, Η αναγκαστική απαλλοτρίωση, Θεσ/κη 1989, σελ. 2επ., Π.Δαγτόγλου, Γενικό Διοικητικό Δίκαιο, Αθήνα – Κομοτηνή 1984, σελ.525.

105. Άρθρα 5, 7 του ν.δ.797/71. Σύμφωνα με το άρθρο 9 του ίδιου ν.δ., ο ιδιοκτήτης του απαλλοτριωθέντος, κάθε νομέας η κάτοχός του οφείλει να το παραδώσει ελεύθερο μέσα σε δέκα (10) μέρες από την έγγραφη το σκοπό αυτό πρόσκληση.

1,5 έτους από την έκδοση της σχετικής δικαστικής απόφασης, αλλιώς θεωρείται αυτοδικαίως ανακληθείσα. Το αυτό ισχύει, εφόσον εντός τριετίας από την κήρυξη της απαλλοτρίωσης δεν καθορισθεί η αποζημίωση<sup>106</sup>.

**5.** Ο καθού η απαλλοτρίωση έχει κατά της απόφασης που την κηρύσσει δικαίωμα προσφυγής.

Κατ' αρχάς είναι δυνατή η κατάθεσης αίτησης ακυρώσεως κατ' αυτής ενώπιον του ΣτΕ για την ακύρωσή της. Το δικαστήριο αυτό είχε αρχικά κρίνει ότι οι Δ.Ε.Υ.Α., παρά το γεγονός ότι εξοπλίζονται από το νόμο με αρμοδιότητες που προσιδιάζουν σε δημόσια αρχή, είναι εν τούτοις ν.π.ι.δ., οι δε σχετικές με την άσκηση αυτών πράξεις τους δεν θεωρούνται πράξεις διοικητικές, ώστε να υπάγονται στον έλεγχο των διοικητικών δικαστηρίων ή του ΣτΕ<sup>107</sup>. Με την 108/91 ωστόσο απόφασή του το δικαστήριο επανέφερε τη νομολογιακή κατασκευή των «διφυών προσώπων» και στις Δ.Ε.Υ.Α., αποδεχόμενο ακριβώς τον διοικητικό χαρακτήρα και συνεπώς την εκτελεστότητα πράξεων των Δ.Ε.Υ.Α., όταν αυτές εκδίδονται στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων αυτών που ασκούν ως διοικητικές αρχές, δηλαδή όταν υπέρ αυτών για το σκοπό αυτό αναγνωρίζονται δημόσιες προνομίες. Με την έννοια αυτή, αν και οι Δ.Ε.Υ.Α. είναι ν.π.ι.δ., ως προς κάποιες πράξεις αυτών, όπως η επιβολή αναγκαστικής απαλλοτρίωσης, θα πρέπει να θεωρηθούν ως δημόσιες αρχές και ως τούτο να γίνει αποδεκτή η δικαιοδοσία των διοικητικών δικαστηρίων.

Περαιτέρω και σύμφωνα με τη ρύθμιση του άρθρου 24 παρ.1 του ν.1069/80, που παραπέμπει στις σχετικές ρυθμίσεις του Δ.Κ.Κ, θα πρέπει να τύχει εφαρμογής και στην περίπτωση της κήρυξης απαλλοτρίωσης από Δ.Ε.Υ.Α. η ειδική διοικητική διαδικασία του άρθρου 177 παρ.2 του Δ.Κ.Κ., με την παραδεκτή άσκηση ενώπιον της εκεί προβλεπόμενης επιτροπής σχετικής προσφυγής<sup>108</sup>.

---

106. Άρθρο 1 του ν.212/1975. Η διαδικασία προσδιορισμού της αποζημίωσης καθορίζεται αναλυτικά στα άρθρα 13 – 23 του ν.δ.797/71.

107. ΣτΕ 2840/1988, 2854/1988. Στην 2672/1987 απόφασή του ωστόσο το ΣτΕ είχε κρίνει ότι, οι Δ.Ε.Υ.Α., αν και χαρακτηρίζονται από το νόμο ως ν.π.ι.δ., είναι παρόλα αυτά ν.π.δ.δ.

108. Η επιτροπή αυτή ανασυγκροτήθηκε με τις ρυθμίσεις του άρθρου 7 του ν.2839/2000.



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ**

**ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ**



Όπως και σε άλλα σημεία αυτής της μελέτης έχει αναφερθεί, το καθεστώς των επιχειρήσεων Ύδρευσης – Αποχέτευσης διαφέρει αυτού των λοιπών επιχειρήσεων των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, αλλά και των λοιπών νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου.

Συνέπεια του ιδιαίτερου αυτού νομικού καθεστώτος, είναι και η διαφορετική μεταχείριση από τις επιχειρήσεις αυτής της μορφής των περιουσιακών στοιχείων, τα οποία ευρίσκονται στην κυριότητα ή τη χρήση τους και ειδικότερα:

**1.** Σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 8 του Ν. 1069/80 «Εις την περιουσίαν της επιχειρήσεως ανήκουν τα επί τη βάσει των εγκεκριμένων ή εγκριθησομένων μελετών εκτελεσθέντα ή εκτελεθησόμενα έργα υδρεύσεως και αποχετεύσεως των περιοχών αρμοδιότητας της επιχειρήσεως, άπασαι αι υπάρχουσαι υπόνομοι και εγκαταστάσεις υδρεύσεως και αποχετεύσεως ακαθάρτων ή ομβρίων υδάτων ως επίσης το δίκτυον υπόνομοι ή ανοικτοί αγωγοί και αι μονάδες επεξεργασίας ποσίμου ύδατος και υγρών αποβλήτων.

**2.** Αι εκ της εκτελέσεως των έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως προκύπτουσαι επιφάνειαι περιέρχονται εις την επιχείρησιν, ήτις δύναται να διαθέτει και έναντι συμβολικού τιμήματος εις τον οικείον Δήμον ή Κοινότητα προς δημιουργία κοινοχρήστων χώρων ή προς εκπλήρωση άλλου κοινωφελούς σκοπού.

**3.** Αι διατάξεις περί προστασίας των δημοτικών ή κοινοτικών κτημάτων εφαρμόζονται και επί της περιουσίας της επιχείρησης».

Σχετικά με τις ανωτέρω νομοθετικές ρυθμίσεις παρατηρούνται τα εξής:

Αναφέρθηκε ότι οι επιχειρήσεις ύδρευσης – αποχέτευσης έχουν περιβληθεί, κυρίως για τις ανάγκες των απαλλοτριώσεων, τον τύπο του νομικού προσώπου το οποίο λειτουργεί κατά τις διατάξεις του δημοσίου δικαίου.

Συνέπεια αυτής της μεταχείρισης, αποτελεί και η νομοθετική ρύθμιση για τα περιουσιακά στοιχεία των επιχειρήσεων αυτής της μορφής, όπως ανωτέρω εκτίθεται.

Πλην των παραχωρουμένων σ' αυτήν περιουσιακών στοιχείων, τα οποία προβλέπονται από τη συστατική πράξη, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 8 του Ν. 1069/80, όπως ισχύει σήμερα, στην περιουσία της επιχείρησης ανήκουν:

- Τα έργα ύδρευσης – αποχέτευσης που εκτελούνται στην περιοχή αρμοδιότητας της επιχείρησης.
- Οι υπόνομοι.
- Οι εγκαταστάσεις ύδρευσης – αποχέτευσης ακαθάρτων ή ομβρίων υδάτων.
- Οι ανοικτοί αγωγοί ή υπόνομοι οι οποίοι αποτελούν τα καταληκτικά τμήματα του δικτύου υπονόμων.
- Οι μονάδες επεξεργασίας υγρών αποβλήτων.
- Οι μονάδες επεξεργασίας πόσιμου ύδατος.

Τα εν λόγω έργα κατά ρητή διάταξη του νόμου αποτελούν περιουσία της επιχείρησης, εφόσον προκύπτουν από μελέτες, οι οποίες έχουν κατά το νόμο εγκριθεί για τις ανάγκες της επιχείρησης.

Μετά την τροποποίηση του άρθρου 2 του Ν. 1069/80, από την παρ. ε του άρθρου 57 του Ν. 2218/94 και κατ’ αναλογική εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 2, περιουσία της επιχείρησης αποτελούν και τα έργα και τα δίκτυα που κατασκευάζονται για τις ανάγκες συγκέντρωσης, μεταφοράς και διάθεσης απορριμμάτων καθώς και των δικτύων τηλεθέρμανσης.

Πέραν των ανωτέρω, ο νομοθέτης στην παρ. 2 του προαναφερόμενου άρθρου 8 του Ν. 1069/80, προβλέπει ότι οι επιφάνειες που προκύπτουν από τα έργα που εκτελούνται από τις επιχειρήσεις ύδρευσης – αποχέτευσης περιέρχονται στην επιχείρηση.

Στην έννοια της επιφάνειας περιλαμβάνει εκείνα τα σημεία του εδάφους τα οποία προκύπτουν από κάθε έργο της επιχείρησης.

Η διάταξη αυτή του νόμου, πρέπει, κατά την άποψή μας, να ερμηνευθεί περιοριστικά. Πρέπει, δηλαδή, να δεχτούμε ότι οι επιφάνειες που δημιουργούνται έχουν άμεση σχέση με τα αναγκαία εδάφη, τα οποία είναι απαραίτητα αποκλειστικά και μόνο για την εκτέλεση έργων αρμοδιότητας των επιχειρήσεων ύδρευσης – αποχέτευσης, σε συνδυασμό με τη συγκεκριμένη για κάθε περίπτωση δυνατότητα απαλλοτρίωσης για τις ανάγκες των έργων της επιχείρησης.

Ο νομοθέτης προβλέπει αποκλειστικό τρόπο διάθεσης των επιφανειών αυτών, εφόσον αποτελεί απόφαση του αρμοδίου αποφασιστικού οργάνου της επιχείρησης.

**Ειδικότερα:** Κατά την προαναφερόμενη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 8 του Ν. 1069/80, η επιχείρηση έχει τη δυνατότητα να παραχωρήσει τις κατά τον ανωτέρω τρόπο δημιουργούμενες επιφάνειες στο Δήμο (ή στην Κοινότητα), ο οποίος έχει συστήσει τη συγκεκριμένη επιχείρηση.

Περαιτέρω, ο νομοθέτης υπαγορεύει τον αποκλειστικό σκοπό της κατά τα ανωτέρω διάθεσης των χώρων και προβλέπει ότι οι ανωτέρω επιφάνειες παραχωρούνται, με συμβολικό τίμημα, με τον όρο να χρησιμοποιηθούν από το Δήμο (ή την Κοινότητα) ως κοινόχρηστοι χώροι, ή για την εκπλήρωση οποιουδήποτε άλλου κοινωφελούς σκοπού.

Κατά τα λοιπά, κατά τις διατάξεις του νόμου, για την προστασία της περιουσίας της επιχείρησης εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις για την προστασία των δημοτικών και κοινοτικών κτημάτων.

Η επισήμανση του νομοθέτη για την προστασία της περιουσίας της επιχείρησης, αποτελεί ένα ακόμη στοιχείο της αντιμετώπισης αυτών των νομικών προσώπων, ως νομικών προσώπων διφυούς χαρακτήρα. Παρά το γεγονός, δηλαδή, ότι οι επιχειρήσεις ύδρευσης – αποχέτευσης αποτελούν νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, λόγω του κοινωφελούς σκοπού τον οποίο επιτελούν απολαύουν, όσον αφορά την προστασία της περιουσίας τους, των διατάξεων των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου. Τούτο, συνεπάγεται για οποιαδήποτε επέμβαση στα αντικείμενα που αποτελούν περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης όπως π.χ. εκποίηση, εκμίσθωση, δωρεά κ.λ.π. απαιτεί την εφαρμογή των κανόνων περί δημοτικών/κοινοτικών ακινήτων.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ**

**ΠΟΡΟΙ**



Η διάταξη του άρθρου 10 του Ν. 1069/80 προβλέπει τους οικονομικούς πόρους της επιχείρησης.

Ειδικότερα με την προαναφερόμενη διάταξη ορίζονται τα ακόλουθα:

**1. Πόροι της επιχειρήσεως είναι:**

- α.** Το ειδικόν τέλος δια την μελέτην και κατασκευήν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως.
- β.** Το ειδικόν τέλος επί του εισοδήματος εξ οικοδομών.
- γ.** Το τέλος συνδέσεως μετά του δικτύου αποχετεύσεως.
- δ.** Η δαπάνη διακλαδώσεως και συνδέσεως προς τον αγωγόν υδρεύσεως και αποχετεύσεως.
- ε.** Το τέλος συνδέσεως μετά του δικτύου υδρεύσεως.
- στ.** Το τέλος χρήσεως υπονόμου.
- ζ.** Η αξία καταναλισκομένου ύδατος.
- η.** Η εγγύησις χρήσεως υδρομετρητού.
- θ.** Η δαπάνη μετατοπίσεως αγωγών διακλαδώσεως και συνδέσεων υδρεύσεως ή αποχετεύσεως υδρομετρητών ή άλλων συναφών εργασιών.
- ι.** Αι συνεισφοραί τρίτων προς εκτέλεσιν κατά προτεραιότητα έργων.
  - ια.** Επιχορήγησις εκ του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων δια την μελέτην και κατασκευήν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως.
  - ιβ.** Αι πρόσοδοι εκ της περιουσίας ή το τίμημα εκ της εκποιήσεως ταύτης.
  - ιγ.** Δάνεια, κληρονομία, δωρεαί και λοιπαί επιχορηγήσεις.

**2.** Οι πόροι της Επιχειρήσεως της παρ. 1 εδάφ. (α) και (β) χρησιμοποιούνται αποκλειστικώς δια την μελέτην, κατασκευήν, ανακατασκευήν ή επέκτασιν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως ή την εξόφλησιν τοκοχρεωλυσίων εκ δανείων, ο δε του εδαφ. (ια) αποκλειστικώς, δια την μελέτην, κατασκευήν, ανακατασκευήν ή επέκτασιν έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως.

Επί της ανωτέρω διάταξης παρατηρείται:

Οι επιχειρήσεις ύδρευσης – αποχέτευσης, εν αντιθέσει προς τις λοιπές επιχειρήσεις των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, έχουν από το νόμο τη δυνατότητα να επιβάλουν για τις ανάγκες του σκοπού τους τέλη.

Το τέλος, στην προκειμένη περίπτωση έχει την έννοια της ανταπόδοσης, επιβάλλεται δηλαδή ως αντάλλαγμα για τις υπηρεσίες που παρέχονται από την επιχείρηση.

Το τέλος διακρίνεται των λοιπών κατηγοριών εσόδων που προβλέπει η προαναφερόμενη νομοθετική ρύθμιση για τις επιχειρήσεις ύδρευσης – αποχέτευσης.

Ειδικότερα, κατά την ανωτέρω διάταξη, τα έσοδα της επιχείρησης προέρχονται από τις ακόλουθες κατηγορίες:

- α.** Τα ανταποδοτικά τέλη στα οποία συγκαταλέγονται ιδιαίτερα:

- το τέλος από οικοδομές και
- το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης

Το τέλος από οικοδομές υπολογίζεται χωρίς καμία έκπτωση επί του ακαθαρίστου εισοδήματος από οικοδομές (όπως αυτό προβλέπεται κατά το φορολογικό δίκαιο), στο οποίο περιλαμβάνεται και το τεκμαρτό επί της ιδιοκατοίκησης του αμέσως προηγούμενου χρόνου.

Το τέλος αυτό βεβαιώνεται απ’ ευθείας από τον αρμόδιο οικονομικό έφορο σε βάρος των υποχρέων, με βάση τις φορολογικές δηλώσεις εισοδήματος και εν γένει των στοιχείων εξ οικοδομών.

Καταβάλλεται στο Δημόσιο Ταμείο στις προθεσμίες που καταβάλλεται ο φόρος εισοδήματος.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις περί φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων.

- β.** Παροχή υπηρεσιών που παρέχει η επιχείρηση,
- γ.** Δαπάνες που επιβάλλονται προς το σκοπό της σύνδεσης ή αποκατάστασης του δικτύου,
- δ.** Συνεισφορές τρίτων.

Η δαπάνη αυτή επιβάλλεται σε τρίτους, οι οποίοι επιθυμούν να εκτελέσει η επιχείρηση τα έργα κατά προτεραιότητα για λογαριασμό τους

- ε.** Επιχορηγήσεις από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων

Τα έσοδα από την κατηγορία αυτή διατίθενται για τη μελέτη, κατασκευή, ανακατασκευή ή επέκταση έργων Ύδρευσης - Αποχέτευσης

- στ.** Δάνεια, κληρονομίες, δωρεές και άλλες επιχορηγήσεις.

Κατά ρητή διάταξη του νόμου, τα τέλη διατίθενται αποκλειστικά και μόνο για τη μελέτη, κατασκευή, ανακατασκευή ή επέκταση έργων υδρεύσεως και αποχετεύσεως ή την εξόφληση τοκοχρεωλυσιών από λήψη δανείων.

Ειδική κατηγορία τέλους αποτελεί το προβλεπόμενο από τη διάταξη του άρθρου 11 του Ν. 1069/80.

Ειδικότερα κατά την ανωτέρω διάταξη:

Με σκοπό τη μελέτη, κατασκευή ή επέκταση έργων ύδρευσης και αποχέτευσης, επιβάλλεται υπέρ των επιχειρήσεων ύδρευσης – αποχέτευσης πρόσθετο ειδικό τέλος.

Το ειδικό αυτό τέλος αρχίζει να επιβάλλεται από την 1η Ιανουαρίου του επόμενου από τη σύσταση της επιχείρησης έτους και διαρκεί για μία δεκαετία, κατά τη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 11, ενώ με τη διάταξη της παρ. 4 του άρθρου 43 Ν. 2065/92 παρατάθηκε για μία ακόμη δεκαετία η επιβολή του προαναφερόμενου τέλους.

Το ειδικό τέλος υπολογίζεται σε ποσοστό 80% επί της αξίας του καταναλισκόμενου ύδατος.

Το ειδικό αυτό τέλος βεβαιώνεται και εισπράττεται σύμφωνα με το κανονισμό διαχείρισης και λειτουργίας της επιχείρησης.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ**

**Η ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΠΙ ΤΩΝ Δ.Ε.Υ.Α.**



## Ι. Προϊσχύσαν καθεστώς – Οι αρχικές ρυθμίσεις του ν. 1069/80

### Α. Ο κρατικός έλεγχος των αποφάσεων των ΔΕΥΑ ως προς τη νομιμότητά τους

**1.** Την εποπτεία επί των ΔΕΥΑ ασκούσε βάσει του άρθρου 20 του ν. 1069/1980 ο (μετακλητός) νομάρχης. Η εποπτεία ωστόσο αυτή δεν ήταν καθολική, αλλά αφορούσε συγκεκριμένες κατηγορίες αποφάσεων. Συγκεκριμένα, στον αυτεπάγγελτο προληπτικό έλεγχο του νομάρχη υπέκειντο κατ' αρχάς οι αποφάσεις σχετικά με: **α)** την ψήφιση του προϋπολογισμού της επιχείρησης και κάθε τροποποίησης αυτού, **β)** την αγορά, μίσθωση και εκποίηση ακινήτων κτημάτων, **γ)** την επιβάρυνση των ακινήτων της επιχείρησης με εμπράγματο δικαίωμα, **δ)** τη σύναψη δανείων, **ε)** τον καθορισμό των τιμών και των όρων διάθεσης των προϊόντων της επιχείρησης ή της χρήσης των έργων ή υπηρεσιών αυτής και **στ)** την έγκριση μελετών, έργων και προμηθειών και του τρόπου εκτέλεσης αυτών (παρ. 1). Παράλληλα, ο νομάρχης ήλεγχε τον ισολογισμό, τον απολογισμό και την έκθεση πεπραγμένων, είχε δε δυνατότητα να διατάξει τη διενέργεια εκτάκτου διαχειριστικού και ταμιακού ελέγχου από ορκωτούς λογιστές (παρ. 2).

**2.** Η άσκηση της εποπτείας αυτής ήταν χρονικά περιορισμένη, αφού ο νομάρχης έπρεπε να εκδώσει τη σχετική απόφαση εντός αποκλειστικής προθεσμίας 20 ημερών, αφότου περιήλθαν σ' αυτόν οι ελεγχόμενες αποφάσεις με όλα τα αναγκαία έγγραφα στοιχεία για τη νόμιμη έκδοσή τους. Κατά συνέπεια, η άπρακτος πάροδος της ως άνω προθεσμίας καθιστούσε ενδεχόμενη μεταγενέστερη εποπτική απόφαση του νομάρχη ως αναρμοδίως κατά χρόνο εκδοθείσα και ως εκ τούτου προσβλητέα με προσφυγή για ακύρωσή της.

**3.** Ο έλεγχος αυτός πρέπει να γίνει δεκτό, ότι ήταν έλεγχος νομιμότητας των σχετικών αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου της ΔΕΥΑ. Και τούτο για τους εξής λόγους: α) Κατ' αρχάς ο έλεγχος σκοπιμότητας, ως ουσιαστικός και κατά τούτο διεισδυτικός έλεγχος υφίσταται μόνον όταν προβλέπεται με ρητή νομοθετική διάταξη, πράγμα που δεν προκύπτει από το άρθρο 20 του ν. 1069/80 β) Αν ο έλεγχος του νομάρχη ήταν και ουσιαστικός έλεγχος, θα έπρεπε να υπάρχει αναφορά του όρου «έγκριση» των υπό έλεγχο αποφάσεων, όπως ο νομοθέτης κάνει σε αντίστοιχες περιπτώσεις (φερ' ειπείν ο έλεγχος της αμιγούς δημοτικής ή κοινοτικής επιχείρησης από το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, βλ. άρθρο 265 π.δ. 323/1989 και 282 π.δ. 410/1995, και μάλιστα για παρόμοιες προς τις προαναφερθείσες αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου αυτών) και γ) η παρ. 3 του άρθρου 20 του ν. 1069/80 ρητά αναφέρει την αποστολή των αναγκαίων εγγράφων στοιχείων «δία την νόμιμον έκδοσιν» των αποφάσεων. Τούτο σημαίνει ακριβώς, ότι ο νομάρχης έπρεπε να ελέγξει τη νομιμότητα των υπαγομένων στην εποπτεία των αποφάσεων, δηλαδή την τήρηση των προβλεπόμενων τύπων για την έκδοση των σχετικών αποφάσεων, καθώς επίσης τη συμφωνία αυτών προς το νόμο.

**4.** Πέραν του ελέγχου των κατηγοριών αποφάσεων που προαναφέρθηκαν, διοικητικός έλεγχος υφίστατο επίσης και σε κάποια άλλα συγκεκριμένα ζητήματα της λειτουργίας των ΔΕΥΑ.

**α.** Ετσι, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 1069/80 ο Οργανισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών των ΔΕΥΑ, που συντάσσεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου αυτών, εγκρινόταν από τον Υπουργό Εσωτερικών μετά από γνώμη των οικείων δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων. Ωστόσο και στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να γίνει δεκτό, ότι παρά τη χρήση του όρου «έγκριση» ο έλεγχος του κρατικού οργάνου δεν μπορούσε να επεκταθεί σε τέτοιον σκοπιμότητας συγκεκριμένων διατάξεων του κανονισμού, ούτε των ουσιαστικών όρων ή επιλογών αυτού, όπως π.χ. ο τρόπος οργάνωσης των υπηρεσιών, ο αριθμός των θέσεων του προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης, το ύψος των αποδοχών κ.λ.π. Κατά συνέπεια και αυτός ο έλεγχος ήταν τελικά έλεγχος νομιμότητας του περιεχομένου του κανονισμού, δηλ. αν αυτός περιείχε τα αναγκαία στοιχεία που εν προκειμένω ο νόμος προβλέπει<sup>109</sup>.

**β.** Παρόμοιος διοικητικός έλεγχος, εκ μέρους του νομάρχη αυτή τη φορά, προεβλέπετο στο άρθρο 21 παρ. 1 του ν. 1069/80 για τους κανονισμούς λειτουργίας και διαχείρισης των ΔΕΥΑ, οι οποίοι συντάσσονται και ψηφίζονται από το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης. Ο έλεγχος αυτός, σύμφωνα με το νόμο, έπρεπε να διεξάγεται «επί τη βάσει γενικών παραδεδειγμένων λογιστικών αρχών». Εδώ ο έλεγχος δημιουργεί, όχι χωρίς λόγο, την εντύπωση δημιουργίας προϋποθέσεων ουσιαστικού ελέγχου έστω και οριακά, αφού αντικείμενό του θα αποτελέσει κατά βάση η αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα του λογιστικού συστήματος επιβολής και είσπραξης τελών κ.λ.π. που θα θεσπίσει η ΔΕΥΑ.

## **B. Ο ουσιαστικός έλεγχος των αποφάσεων των ΔΕΥΑ**

Πέρα από τις ανωτέρω κατηγορίες αποφάσεων υπήρχαν και άλλες, για τις οποίες προεβλέπετο γνήσιος ουσιαστικός έλεγχος της εποπτεύουσας αρχής, με την έννοια ότι οι αποφάσεις αυτές δεν παρήγαγαν τις υπ' αυτών σκοπούμενες έννομες συνέπειες, αν δεν υπήρχε η προηγούμενη έγκριση αυτών. Ετσι και σύμφωνα με το άρθρο 23 παρ. 3 ν. 1069/80 οι αποφάσεις του Δ.Σ. των ΔΕΥΑ, με τις οποίες καθορίζονταν τα της λειτουργίας υδρεύσεως, ιδιαίτερα ο τρόπος καθορισμού της εκάστοτε τιμής ύδατος, τα της διανομής αυτού, τα της διαδικασίας συνδέσεως μετά του δικτύου υδρεύσεως, τα υπόχρεα προς σύνδεση ακίνητα και οι υπόχρεοι καταβολής των πάσης φύσεως τελών υδρεύσεως κ.λ.π., εγκρινόντουσαν από τον νομάρχη.

<sup>109</sup>. Αντίστοιχος έλεγχος, παρά τον όρο «έγκριση», είναι και αυτός της εποπτεύουσας αρχής κατά τη σύσταση της ανώνυμης εταιρίας και της (νόμιμης) σύνταξης του καταστατικού αυτής.

Περαιτέρω, η έγκριση ήταν ομοίως αναγκαία για τον χωριστό καθορισμό τιμολογίων για την υπηρεσία ύδρευσης και αποχέτευσης, για τον προσδιορισμό των εσόδων από τα τέλη σε σχέση με τις δαπάνες για την εκτέλεση έργων (άρθρο 25 παρ. 1 και 3), για τον καθορισμό ειδικού τιμολογίου υδρεύσεως για τους κατοίκους των Δήμων και Κοινοτήτων που μετέχουν στην επιχείρηση (άρθρο 26 παρ. 1), για τις αποφάσεις του Γενικού Διευθυντή της επιχείρησης τις σχετικές με διαπίστωση βλαβών στο δίκτυο ή παραβάσεων διατάξεων για αστυνόμευση υδάτων κ.λ.π. (άρθρο 28 παρ. 2), τις αποφάσεις του Δ.Σ. της επιχείρησης για τον καθορισμό του χρηματικού ορίου, εντός του οποίου ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει για απ' ευθείας αναθέσεις εκτελέσεως έργων, προμηθειών κ.λ.π. (άρθρο 6 παρ. 5α), για τον καθορισμό της μέσης τιμής δαπάνης για την κατασκευή της προς σύνδεση ακινήτων διακλαδώσεως από της ρυμοτομικής γραμμής μέχρι της θέσεως του αγωγού υδρεύσεως ή της υπονόμου (άρθρο 15 παρ. 1), του τέλους συνδέσεως βιομηχανιών, ξενοδοχείων, νοσοκομείων κ.λ.π. μετά του δικτύου αποχέτευσης ως και το τέλος χρήσεως υπονόμου (άρθρο 16 παρ. 2).

Από την περιγραφή των περιπτώσεων αυτών ελέγχου πρέπει να θεωρήσουμε, ότι εδώ επρόκειτο για πραγματική έγκριση της εποπτεύουσας αρχής, αναφερόμενη στον ουσιαστικό έλεγχο των στοιχείων που περικλείονται στις σχετικές αποφάσεις, γεγονός που εσήμαινε δυνατότητα επέμβασης αυτής, στο μέτρο που κατά την κρίση της δεν εξασφαλίζεται διόλου ή επαρκώς το επωφελές αποτέλεσμα για την επιχείρηση. Εδώ πάντως δεν θεσπίζεται δικαίωμα υποκατάστασης της αρχής στις εποπτευόμενες πράξεις, αλλά παροχής ή μη άδειας για την επέλευση των σκοπούμενων έννομων συνεπειών.

## **II. Οι (τροποποιητικές) ρυθμίσεις του ν. 2307/95. Αντικατάσταση του κρατικού ελέγχου από αυτόν των δημοτικών – κοινοτικών συμβουλίων**

**1.** Η θέσπιση των παραπάνω περιπτώσεων εποπτείας, κυρίως δε ο καθορισμός του εποπτεύοντος κρατικού οργάνου, ουσιαστικά τελούσε σε λειτουργική συνάφεια με το υπόλοιπο – ευρύτερο – σύστημα εποπτείας που υπήρχε κατά το χρόνο εκείνο και που είχε εγκαθιδρυθεί με τον αμέσως προηγούμενο Δημοτικό Κώδικα (ν. 1065/1980).

Ετσι δικαιολογείται και η ύπαρξη του νομάρχη στην εποπτική λειτουργία, θέση που είχε και για τον αντίστοιχο έλεγχο των αποφάσεων των δήμων και κοινοτήτων. Η προοδευτική ωστόσο υποχώρηση του ελέγχου σκοπιμότητας του κράτους επί των ΟΤΑ (π.δ. 22/1982) και τέλος η οριστική κατάργησή του (ν. 2218/1994, άρθρο 47 παρ. 1), σήμανε κατά τρόπο αναμενόμενο και την αλλαγή του καθεστώτος εποπτείας επί των ΔΕΥΑ.

Συγκεκριμένα, ο ν. 2307/1995 (άρθρο 6) διατηρεί μεν το καθεστώς έγκρισης για όλες τις προαναφερθείσες περιπτώσεις του άρθρου 20 ν. 1069/80, αλλά αρμόδιο όργανο για

την άσκηση της αρμοδιότητας αυτής ορίζει το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο του δήμου ή της κοινότητας στον οποίο ανήκει η επιχείρηση (βλ. παρ. 8 – 13)<sup>110</sup>.

Σε κάποιες άλλες περιπτώσεις μάλιστα (βλ. τα προαναφερθέντα άρθρα 6 παρ. 5α, 15 παρ. 1, 16 παρ. 2) ο νόμος καταργεί πλήρως οιονδήποτε έλεγχο – δημοτικό ή κρατικό – αφού τις σχετικές αρμοδιότητες τις απονέμει, χωρίς καμία άλλη προϋπόθεση για την εγκυρότητα αυτών, στο διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης.

Ειδικότερα δε εις ό,τι αφορά τους κανονισμούς των δικτύων, ο νομοθέτης αποδεικνύεται πραγματικά καινοτόμος, αφού η εξουσιοδότηση προς τον κοινό νομοθέτη για την έκδοση σχετικού προεδρικού διατάγματος που περιέχει το άρθρο 23 παρ. 1 ν. 1069/80 για τον καθορισμό της λειτουργίας του δικτύου αποχετεύσεως, των προσθέτων υποχρεώσεων που επιβάλλονται στις βιομηχανίες ή βιοτεχνίες, των απαγορευμένων ουσιών, των ορίων των φυσικών και λοιπών παραμέτρων των υγρών βιομηχανικών αποβλήτων, καθώς επίσης για την έκδοση κανονισμού στον οποίο ορίζεται ο τρόπος λειτουργίας του δικτύου αποχετεύσεως, τα υπόχρεα προς σύνδεση ακίνητα, η διαδικασία σύνδεσης κ.λ.π., αντικαθίσταται με αντίστοιχη προς το ίδιο το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης, το οποίο αποφασίζει σχετικά μετά από έγκριση του αντίστοιχου δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου (άρθρο 6 παρ. 10 ν. 2307/1995).

Αντίθετα, ο ορισμός των δύο ορκωτών λογιστών για τον τακτικό οικονομικό έλεγχο της διαχείρισης της επιχείρησης παραμένει στο πλαίσιο της κρατικής αρχής, αφού αυτοί διορίζονται σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 7 ν. 2307/95 από τον Περιφερειακό Διευθυντή<sup>111</sup> μετά από πρόταση του Σώματος Ορκωτών Λογιστών στην αρχή κάθε οικονομικού έτους.

**2.** Η νομοθετική αυτή επιλογή ήταν καθ' εαυτή σημαντική, αφού δι' αυτής η άσκηση της εποπτικής λειτουργίας επί των ΔΕΥΑ μετατέθηκε από το κράτος στους ίδιους τους ΟΤΑ οι οποίοι ίδρυσαν τις οικείες ΔΕΥΑ. Τα «παραγωγικά αίτια» μιας τέτοιας αλλαγής είναι ευχερώς ανιχνεύσιμα μετά τις σοβαρές νομοθετικές μεταρρυθμίσεις που συντελέστηκαν στο χώρο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης τον αμέσως προηγούμενο χρόνο (ν. 2218 και 2240/1994), με σκοπό την ενδυνάμωσή της και την ακόμη μεγαλύτερη

110. Στο άρθρο 20 παρ. 1 προστίθεται στο στοιχείο α) και ο έλεγχος του τεχνικού προγράμματος έργων, καθώς και οι τροποποιήσεις του.

111. Οι Περιφερειακοί Διευθυντές ήσαν μετακλητοί υπάλληλοι με βαθμό 2ο της κατηγορίας ειδικών θέσεων και διοριζόντουσαν και παυόντουσαν με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών. Οι θέσεις τους προβλεπόντουσαν σε κάθε νομό και νομαρχία και προϊστάνο των πολιτικών κρατικών υπηρεσιών αυτών και ασκούσαν τις αρμοδιότητες που δεν περιερχόντουσαν στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 2218/1994 (άρθρο 4 παρ. 2 ν. 2240/1994). Οι θέσεις αυτών καταργήθηκαν με το άρθρο 14 του ν. 2399/1996, οι δε αρμοδιότητές τους ασκούνται πλέον από τους Γενικούς Γραμματείς της οικείας Περιφέρειας.

χειραφέτησή της από το κεντρικό κράτος. Στο πλαίσιο αυτό, η συρρίκνωση της κρατικής εποπτείας και η ανάδειξη κυρίως των ΟΤΑ, αλλά και των φορέων τους σε ουσιαστικά αυτοτελή οργανωτικά σχήματα, ήταν βασική στόχευση. Ως τέτοια, θα έπρεπε να στοιχίζουν τη δράση τους στις υφιστάμενες νομοθετικές επιταγές και μόνον, υποκείμενα μόνον σε έλεγχο νομιμότητας, χωρίς οιαδήποτε άλλα δέσμευση ή επηρεασμό της βούλησής τους κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, με αποτέλεσμα να προδιαγράφονται έτσι και τα όρια της εποπτείας επ' αυτών.

Στην περίπτωση ωστόσο των ΔΕΥΑ η μεταβολή υπήρξε πράγματι καίρια, αν και όχι οπωσδήποτε απροβλημάτιστη. Η εποπτεία, έστω μόνον νομιμότητας, δεν είναι πλέον υπόθεση του κράτους, αλλά των ιδίων των ΟΤΑ που τις σύστησαν. Δηλαδή ο νομοθέτης εκτιμά, ότι η διαφύλαξη του δημόσιου ή κοινωνικού συμφέροντος που υπηρετούν οι ΔΕΥΑ είναι μέλημα των ΟΤΑ, ασκώντας την στο νόμο προβλεπόμενη εποπτεία. Η νομοθετική αυτή εξέλιξη φαίνεται ότι δίνει κατά βάση προτεραιότητα στο γεγονός, ότι οι ΔΕΥΑ ανεξάρτητα από την ιδιαίτερα σημαντική κοινωνική αποστολή που επιτελούν, λόγω της οποίας ακριβώς προεβλέφθη κατ' αρχάς εποπτεία του κράτους, παραμένουν επιχειρήσεις των ΟΤΑ, και ως τέτοιες (πρέπει να) υπόκεινται στην εποπτεία αυτών των ιδίων που τις σύστησαν. Έτσι, οι νέες ρυθμίσεις κινούνται κατά βάση στην ίδια γραμμή που είχε υιοθετηθεί από το νομοθέτη για τις αμιγείς δημοτικές επιχειρήσεις, αφού όπως προαναφέρθηκε, αυτές υφίστανται λόγω της ιδιοσυστασίας τους έντονη εποπτεία από τους ΟΤΑ που τις σύστησαν (αποστολή όλων των αποφάσεών τους προς το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο – 279 παρ. 2 ΔΚΚ, έγκριση σημαντικών αποφάσεών τους από αυτό – 282 ΔΚΚ, έγκριση των κανονισμών εσωτερικών υπηρεσιών και διαχείρισης – 283 παρ. 1 ΔΚΚ κ.λ.π.).

Βέβαια, μια τέτοια αντίληψη για την οργάνωση του εποπτικού έργου επί των ΔΕΥΑ είναι εκτεθειμένη στην κριτική. Ότι δηλαδή η αποτελεσματικότητά της δεν είναι οπωσδήποτε δεδομένη, αν όχι και μειωμένη, αφού ο εποπτεύων ΟΤΑ, που ο ίδιος σύστησε τη ΔΕΥΑ και όρισε τη διοίκησή της, η οποία αν δεν είναι ταυτόσημη με τη δημοτική αρχή είναι οπωσδήποτε της απολύτου εμπιστοσύνης της, δύσκολα θα μπορέσει να ασκήσει ουσιαστικό έλεγχο σε αποφάσεις της, πολλές των οποίων είναι ιδιαίτερα σημαντικές, όπως π.χ. εκποιήσεις ακινήτων, σύναψη δανείων, καθορισμός τιμολογίων κ.λ.π. Δηλαδή με άλλα λόγια ο κίνδυνος, να προκύψει το ενδεχόμενο ταύτισης κρίνοντος και κρινομένου στο πλαίσιο της εποπτείας αυτής ήταν αρκετά αυξημένος.

### **III. Οι νέες ρυθμίσεις του ν. 2503/97. Η εποπτική αρμοδιότητα του γενικού γραμματέα της περιφέρειας.**

**1.** Του κινδύνου αυτού είχε μάλλον συνείδηση ο νομοθέτης, αφού μετά λίγο χρόνο επήλθε νέα νομοθετική μεταβολή των κανόνων εποπτείας επί των ΔΕΥΑ. Πράγματι ο ν. 2503/1997

(άρθρο 13 παρ. 11) δημιούργησε ένα νέο καθεστώς εποπτείας επί των επιχειρήσεων αυτών, χαρακτηριστικό του οποίου είναι ένας δυϊσμός των εποπτευόντων οργάνων. Έτσι, η ως άνω ρύθμιση καθιστά εκ νέου αρμόδιο όργανο για την εποπτεία των σημαντικότερων αποφάσεων των ΔΕΥΑ κρατικό όργανο, συγκεκριμένα τον γενικό γραμματέα της περιφέρειας, ενώ άλλες αποφάσεις αυτών που λαμβάνονται κυρίως στο σύνθετες διαχειριστικό πεδίο (βλ. στοιχ. Αγ) συνεχίζουν να εποπτεύονται από τους οικείους ΟΤΑ. Έτσι, ο γενικός γραμματέας της περιφέρειας ασκεί έλεγχο νομιμότητας στις εξής αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου των ΔΕΥΑ:

- α) Για την ψήφιση του προϋπολογισμού της επιχείρησης και του τεχνικού προγράμματος έργων, καθώς και για κάθε τροποποίησή τους.
- β) Για την αγορά και εκποίηση ακινήτων κτημάτων.
- γ) Για την επιβάρυνση των ακινήτων της επιχείρησης με εμπράγματα δικαιώματα.
- δ) Για τις μελέτες, τα έργα και τις προμήθειες.

Παράλληλα, ο γενικός γραμματέας της περιφέρειας ελέγχει τον ισολογισμό, τον απολογισμό και την έκθεση πεπραγμένων της ΔΕΥΑ και μπορεί να διατάξει τη διενέργεια εκτάκτου διαχειριστικού και ταμειακού ελέγχου από ορκωτούς λογιστές.

Ο εγκαθιδρυόμενος έλεγχος νομιμότητας, αφορά βέβαια την ουσιαστική και τυπική νομιμότητα των αποφάσεων του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ, δηλαδή τη συμφωνία αυτών προς το νόμο και την τήρηση των σχετικών διαδικαστικών κανόνων για την έκδοση αυτών. Έτσι, οι τελευταίοι αναφέρονται στην τήρηση των προϋποθέσεων σχετικά με τη σύγκληση και λήψη αποφάσεων από το συλλογικό τούτο όργανο (πρόσκληση μελών, απαρτία, πλειοψηφία, ύπαρξη προηγούμενης εισήγησης του Γενικού Διευθυντή, όπου αυτή χρειάζεται, νόμιμη έκδοση της απόφασεως κ.λ.π.), ενώ η ουσιαστική νομιμότητα αφορά κατά βάση το σεβασμό εκ μέρους του Δ.Σ. των σχετικών νομοθετικών κανόνων, κυρίως εκείνων που θέτει ο ν.1069/80 και βεβαίως τα εκτελεστικά αυτού διατάγματα και οι λοιπές κανονιστικές πράξεις της διοίκησης.

**2.** Όπως προαναφέρθηκε, πέραν του ανωτέρω ελέγχου από την κρατική εποπτεύουσα αρχή, δηλαδή το γενικό γραμματέα της περιφέρειας, υφίσταται παράλληλα και αυτός του οικείου δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Ο έλεγχος αυτός αφορά την έγκριση εκ μέρους αυτού πλέον και όχι από κρατικό όργανο των αποφάσεων του διοικητικού οργάνου της επιχείρησης εις ό, τι αφορά την έκδοση κυρίως των κανονισμών δικτύων, αλλά και επί μέρους άλλων αποφάσεων και ειδικότερα αυτών σχετικά με τον καθορισμό τιμολογίων, τον προσδιορισμό των εσόδων από τα τέλη, τη διαπίστωση βλαβών ή αστυνόμευσης του αποχετευτικού δικτύου. Παράλληλα, υπό τον έλεγχο αυτού τελούν και οι κανονισμοί της επιχείρησης που συντάσσονται και ψηφίζονται από το Δ.Σ. αυτής και με τους οποίους ρυθμίζονται κάθε φορά τα σχετικά με τη λειτουργία και διαχείριση αυτής, σύμφωνα με τις γενικής παραδοχής λογιστικές και οργανωτικές αρχές. Ο έλεγχος αυτός από τη διατύπωση του νόμου, είναι έλεγχος νομιμότητας, αν και από τη φύση

και το περιεχόμενο των ελεγχόμενων κανονισμών είναι σχεδόν σίγουρο, ότι ο έλεγχος αυτός θα διολισθήσει και σε σημεία που αφορούν ουσιαστικές εκτιμήσεις της διοίκησης της επιχείρησης.

#### IV. Κριτικές παρατηρήσεις

Αν επιχειρήσει κανείς μια κριτική προσέγγιση του νέου συστήματος εποπτείας που προέκυψε μετά το ν. 2503/1997, θα πρέπει να διατυπώσει τις εξής σκέψεις: Οι ρυθμίσεις του νόμου αυτού ως προς το ζήτημα της εποπτείας επί των ΔΕΥΑ φαίνεται, πιθανόν λόγω της σπουδής της μεταφοράς των προαναφερθεισών ελεγκτικών αρμοδιοτήτων από τα δημοτικά ή κοινοτικά συμβούλια σε κρατικό όργανο, δηλαδή στο γενικό γραμματέα της οικείας περιφέρειας, να είναι βιαστικά διατυπωμένες, με αποτέλεσμα να μην είναι απαλλαγμένες ερμηνευτικών προβλημάτων.

**α.** Συγκεκριμένα ο ν. 1069/1980 περιείχε στο άρθρο 20 παρ. 3 την αυτονόητη διαδικαστικού περιεχομένου ρύθμιση σχετικά με τον υπό του (μετακλητού) νομάρχου ασκούμενο έλεγχο επί των αποφάσεων που περιέχονται στην παρ. 1 του άρθρου 20 αποφάσεων. Ότι δηλαδή αυτός ασκούσε τον εκεί προβλεπόμενο έλεγχο νομιμότητας εντός αποκλειστικής προθεσμίας 20 ημερών, από την περιέλευση σ' αυτόν των ελεγχόμενων αποφάσεων των διοικητικών συμβουλίων των ΔΕΥΑ με τα αναγκαία για τη νόμιμη έκδοση αυτών έγγραφα. Τούτο σήμαινε, ότι η πάροδος της προθεσμίας αυτής απράκτου, καθιστούσε το νομάρχη κατά χρόνο αναρμόδιο να αποφασίσει σχετικά, με αποτέλεσμα η ελεγχόμενη απόφαση να θεωρείται μετά ταύτα νόμιμη.

Η διάταξη ωστόσο αυτή καταργήθηκε με το ν. 2307/1995 (άρθρο 6 παρ. 8), με τον οποίο μεταβιβάσθηκε η αρμοδιότητα της εποπτείας των προαναφερθεισών αποφάσεων στα οικεία δημοτικά ή κοινοτικά συμβούλια. Και μάλιστα καταργήθηκε χωρίς τη διατύπωση κάποιας νέας αντιστοίχου, που θα ρύθμιζε τις διαδικαστικές προϋποθέσεις ασκήσεως της αρμοδιότητας αυτής από τα συμβούλια των οικείων ΟΤΑ, με αποτέλεσμα την ύπαρξη νομοθετικού κενού ως προς το χρόνο άσκησης της εποπτείας<sup>112</sup>. Στο σημείο αυτό πρέπει να επισημανθεί, ότι η εποπτεία των συμβουλίων παρέμενε τέτοια νομιμότητας, διότι στο ν. 2307/1995 δεν γίνεται λόγος για έγκριση των παραπάνω αποφάσεων του Δ.Σ. των ΔΕΥΑ, όπως τούτο συμβαίνει σε άλλες περιπτώσεις.

**β.** Τα ίδια προβλήματα τηρουμένων των αναλογιών υπάρχουν και μετά την μεταβίβαση της αρμοδιότητας εποπτείας των ως άνω αποφάσεων στον γενικό γραμματέα

112. Ανάλογη ενδεχομένως εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν τον έλεγχο αποφάσεων των αμιγών δημοτικών επιχειρήσεων από τα δημοτικά ή κοινοτικά συμβούλια, αν βέβαια στο ζήτημα της ασκήσεως εποπτείας είναι δυνατή η με αναλογία δικαίου πλήρωση κενών, θα προσέκρουε στο πρόβλημα της απουσίας και εδώ σχετικών κανόνων αναφορικά με τις προθεσμίες και τους λοιπούς διαδικαστικούς κανόνες.

της περιφέρειας. Σε αντίθεση προς το προϋφιστάμενο καθεστώς του (μετακλητού) νομάρχη, δεν υφίστανται διόλου ρυθμίσεις σχετικά με τη δικονομική οργάνωση του ελέγχου αυτού, όπως π.χ. εντός ποίου χρόνου οφείλει να ασκήσει την αρμοδιότητά του ο γενικός γραμματέας της περιφέρειας, με αποτέλεσμα να μην είναι ευχερής η αποτροπή προβλημάτων κατά τη διεξαγωγή του ελέγχου.

Σε τούτο συμβάλλει και το γεγονός, ότι δεν είναι δυνατή η ερμηνευτική αξιοποίηση μέσω αναλογίας σχετικών με άσκηση εποπτείας ρυθμίσεων, όπως του άρθρου 177 π.δ. 410/95, σύμφωνα με το οποίο όλες οι αποφάσεις των συμβουλίων των δήμων και των κοινοτήτων και των νομικών τους προσώπων δημοσίου δικαίου αποστέλλονται στο γενικό γραμματέα της περιφέρειας για προληπτικό έλεγχο νομιμότητας μέσα σε 10 ημέρες από τη συνεδρίαση του οργάνου<sup>113</sup>.

Έτσι από τους υπάρχοντες κανόνες υπάρχει αβεβαιότητα και ως προς το χρόνο παραπομπής των αποφάσεων των ΔΕΥΑ στο γενικό γραμματέα της περιφέρειας και ως προς την προθεσμία που έχει αυτός για την άσκηση της εποπτικής του αρμοδιότητας<sup>114</sup>.

γ. Το γεγονός αυτό δεν είναι άμοιρο συνεπειών, αφού το ζήτημα του ελέγχου των αποφάσεων αυτών των ΔΕΥΑ από την εποπτεύουσα αρχή, το οποίο είναι διοικητικής υφής, συνδέεται άμεσα με άλλες έννομες σχέσεις, κατά βάση του ιδιωτικού δικαίου, που αναφέρονται σε τρίτους συναλλασσομένους με αυτές.

Οι τελευταίοι θα πρέπει στο πλαίσιο αυτό να προστατευθούν από ενδεχόμενες αδυναμίες ή παραλείψεις της διοικητικής διαδικασίας του ελέγχου, οι οποίες βέβαια δεν μπορούν να αντιταχθούν έναντι αυτών, όταν είναι καλής πίστεως, δηλαδή δεν γνώριζαν την έλλειψη ελέγχου ή ενδεχόμενο νομικό σφάλμα της σχετικής απόφασης της ΔΕΥΑ.

Έτσι, δεν είναι δυνατή η ανατροπή συμβατικής σχέσης με τρίτο, στον οποίο π.χ. εκποιήθηκε ακίνητο της ΔΕΥΑ χωρίς προηγούμενο διοικητικό έλεγχο της απόφασης της

---

113. Η διαδικασία της εποπτείας των πράξεων των ΟΤΑ τροποποιήθηκε με τον πρόσφατο ν. «Ρυθμίσεις θεμάτων του ΥΠΕΣΔΔΑ και άλλες διατάξεις» (άρθρο 7), το οποίο προβλέπει τη σύσταση τουλάχιστον μιας επιτροπής εποπτείας σε κάθε περιφέρεια με απόφαση του οικείου γενικού γραμματέα, η οποία συγκροτείται από δύο υπαλλήλους ΠΕ της Γενικής Γραμματείας της Περιφέρειας και ένα μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία αντικαθιστά την επιτροπή που συνεκροτείτο από ένα δικαστή και εκπροσώπους της κρατικής διοίκησης και τοπικής αυτοδιοίκησης.

114. Σαφές είναι πάντως, ότι οι αποφάσεις του τελευταίου βάσει της γενικής ρυθμίσεως του άρθρου 1 παρ. 2 του ν. 2503/1997, είναι δυνατόν να προσβληθούν με την προσφυγή του άρθρου 8 του ν. 3200/1955 ενώπιον του αρμοδίου Υπουργού εντός 30 ημερών από τη δημοσίευση ή κοινοποίησή τους για να ελεγχθούν από αυτόν ως προς τη νομιμότητά τους.

ΔΕΥΑ ή αν τα μέλη του Δ.Σ. αυτής δεν είχαν προσκληθεί νόμιμα, εφόσον τούτο δεν ήταν γνωστό στον τρίτο. Αυτός θα τύχει προστασίας, ανεξάρτητα από το αν η πράξη της ΔΕΥΑ είναι έγκυρη ή όχι<sup>115</sup>. Με άλλα λόγια, οι αποφάσεις του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ παράγουν σε σχέση με τους καλοπίστως αγνοούντες τρίτους τις σκοπούμενες υπ' αυτών έννομες συνέπειες, παρά το ενδεχόμενο ελάττωμα αυτών κατά τη διοικητική διαδικασία παραγωγής αυτών.

Εν όψει αυτών έχουμε την άποψη, ότι ως προς το ζήτημα του ελέγχου των πράξεων των ΔΕΥΑ από την κρατική αρχή θα πρέπει να υπάρξει για λόγους ασφαλείας του δικαίου μια συστηματικότερη νομοθετική οργάνωση αυτού.

---

115. Πρβλ. το αντίστοιχο πρόβλημα με τη δεσμευτικότητα που αναπτύσσουν πράξεις των εκπροσώπων Α.Ε. σε σχέση με τρίτους συναλλασσόμενους, οι οποίες όμως εξέρχονται των ορίων του εταιρικού σκοπού. Βλ. Σ. Μούζουλα, *Το δίκαιο της ανώνυμης εταιρίας* (Επιμ. Ε. Περάκης), Τομ. Α', Αθήνα 1992, σελ. 722 επ.



**ΣΧΕΔΙΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΜΕ  
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**



## **ΑΡΘΡΟ 1: ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

### **§ . 1 . 1**

Με τον παρόντα Οργανισμό καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης, η οποία χάριν συντομίας θα αναφέρεται εφεξής ως ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ή Δ.Ε.Υ.Α., οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της, οι θέσεις εργασίας, το ανώτατο όριο του αριθμού του προσωπικού της, τα θέματα μισθοδοσίας, ο τρόπος πρόσληψης και απόλυσης καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

## **ΑΡΘΡΟ 2: ΓΕΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

### **§ . 2 . 1**

Η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιό της, η σύνθεση και οι αρμοδιότητες του οποίου ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1069/80 "Περί κινήτρων δια την ίδρυσιν Επιχειρήσεων Ύδρευσεως και Αποχετεύσεως".

### **§ . 2 . 2**

Οι εργασίες της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ πραγματοποιούνται από τον Διευθυντή ο οποίος προσλαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι υπόλογος σ' αυτό για την εύρυθμη λειτουργία της.

## **ΑΡΘΡΟ 3: ΕΡΜΗΝΕΙΑ - ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ**

### **§ . 3 . 1**

Οι διατάξεις του Οργανισμού συμπληρώνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι αρμοδιότητες των επιμέρους διοικητικών ενότητων του Οργανογράμματος της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ θεωρούνται ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές του περιεχομένου εργασίας, και επομένως μπορεί να ανατίθενται από τον Διευθυντή στο προσωπικό κάθε ενότητας καθήκοντα που δεν αναφέρονται με συγκεκριμένο τρόπο στην αντίστοιχη περιγραφή του περιεχομένου εργασίας της αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενό της.

### **§ . 3 . 2**

Σε περίπτωση που η ΔΕΥΑ αναλάβει και άλλες, κατά το νόμο, δραστηριότητες πέρα από αυτές που αναφέρονται στον παρόντα Οργανισμό, το Διοικητικό Συμβούλιο συμπληρώνει ή και τροποποιεί, με τις απαραίτητες διοικητικές ενότητες και τις αντίστοιχες περιγραφές αρμοδιοτήτων τους, τον ισχύοντα Οργανισμό. Επίσης μπορεί να μεταβάλλει τον ανώτατο αριθμό προσωπικού της. Για όλες τις παραπάνω μεταβολές, οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης στέλνονται για έγκριση στο Γ.Γ. της οικείας Περιφέρειας.

### **§ . 3 . 3**

Η θέσπιση απο τον Οργανισμό συγκεκριμένων Γραφείων ως υποδιαίρεσεων ενός Τμήματος δεν υποχρεώνει την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ να στελεχώνει με διαφορετικά άτομα

τις υποδιαιρέσεις αυτές. Αντίστροφα, εαν αυτό κριθεί σκόπιμο, είναι δυνατή η παραπέρα κατάτμηση ενός Τμήματος σε περισσότερα από τα αναφερόμενα στον παρόντα Οργανισμό Γραφεία.

#### **ΑΡΘΡΟ 4: ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

##### **§ . 4 . 1**

Τα διαδοχικά διοικητικά επίπεδα της οργανωτικής διάρθρωσης της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ είναι:

- Διοικητικό Συμβούλιο – Πρόεδρος
- Διεύθυνση
- Υπηρεσία
- Τμήμα
- Γραφείο

Οι αντίστοιχοι υπεύθυνοι των παραπάνω διοικητικών επιπέδων ονομάζονται :

- ✓ Διευθυντής
- ✓ Προϊστάμενος Υπηρεσίας
- ✓ Υπεύθυνος Τμήματος
- ✓ Υπεύθυνος Γραφείου

##### **§ . 4 . 2**

Οι διοικητικές ενότητες που υπάγονται άμεσα στη Διεύθυνση είναι:

- Τεχνική Υπηρεσία
- Οικονομική Υπηρεσία
- Γραμματεία Δ.Σ./Διεύθυνσης/Θεμάτων προσωπικού

Στην Διοίκηση (Δ.Σ.) υπάγονται επίσης απ'ευθείας ο Νομικός Σύμβουλος ενώ οι τυχόν εξωτερικοί συνεργάτες που είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν υπάγονται στη Διεύθυνση.

##### **§ . 4 . 3**

Η επιμέρους διάρθρωση της **Τεχνικής Υπηρεσίας** είναι η εξής:

- ◆ Τμήμα Μελετών - Κατασκευών
- ◆ Τμήμα Λειτουργίας Συστημάτων

Το τμήμα **Λειτουργίας Συστημάτων** αποτελείται από το

- Γραφείο Συντήρησης – Νέων Συνδέσεων και
- Γραφείο Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων

##### **§ . 4 . 4**

Η επιμέρους διάρθρωση της **Οικονομικής Υπηρεσίας** έχει ως εξής :

- Τμήμα Διοικητικής & Οικονομικής Μέριμνας

το οποίο υποδιαιρείται στα :

- Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας,
- Λογιστήριο
- Ταμείο

## **ΑΡΘΡΟ 5: ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ**

### **§ . 5 . 1**

Το Συμβούλιο Προγραμματισμού της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ αποτελεί συμβουλευτικό όργανο υποστήριξης του έργου της Διεύθυνσης με τις εξής αρμοδιότητες :

- α. Κατάρτιση και εισήγηση προγραμμάτων δράσης τα οποία είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν :
- Προγράμματα επενδύσεων
  - Προγράμματα έργων .
  - Προγράμματα λειτουργίας κλπ
- β. Παρακολούθηση εξελικτικής πορείας εφαρμογής των προγραμμάτων δράσης και τυχόν αναθεώρησή τους.

### **§ . 5 . 2**

Η τελική λήψη απόφασης για συγκεκριμένο πρόγραμμα δράσης και διατύπωση σχετικής εισήγησης στο Διοικητικό Συμβούλιο ανήκει στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.

### **§ . 5 . 3**

Στο Συμβούλιο Προγραμματισμού της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ συμμετέχουν:

- ◆ ο Πρόεδρος ή ένα μέλος του Δ.Σ. της ΔΕΥΑ
- ◆ ο Διευθυντής
- ◆ οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών
- ◆ οι υπεύθυνοι των τμημάτων
- ◆ ανάλογα με το προς συζήτηση αντικείμενο, οι αρμόδιοι υπεύθυνοι γραφείων ή ειδικοί σύμβουλοι - συνεργάτες της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
- ◆ ο Εκπρόσωπος των Εργαζομένων

### **§ . 5 . 4**

Το Συμβούλιο Προγραμματισμού συγκαλείται τουλάχιστον μια φορά το μήνα, μετά από πρόσκληση της Διεύθυνσης.

### **§ . 5 . 5**

Οι προϊστάμενοι υπηρεσιών και υπεύθυνοι τμημάτων οφείλουν να ενημερώνουν το λοιπό προσωπικό για τα θέματα και τα προγράμματα δράσης που συζητούνται στο Συμβούλιο Προγραμματισμού.

## **ΑΡΘΡΟ 6: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

### **§ . 6 . 1**

Ο Διευθυντής της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ μεριμνά για :

- α. Την εκπλήρωση του σκοπού για τον οποίο συστήθηκε η ΔΕΥΑ.
- β. Την κατάρτιση του πενταετούς προγράμματος δράσης.
- γ. Την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος δράσης.

- δ. Την κατάρτιση για κάθε έτος προγράμματος επενδύσεων για το επόμενο οικονομικό έτος, υποδεικνύοντας τις εγκεκριμένες ή προτεινόμενες πηγές χρηματοδότησής του.
- ε. Τη σύνταξη του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ δύο (2) τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη κάθε οικονομικού έτους.
- στ. Την κατάρτιση των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στα προγράμματα κατασκευής των έργων και τον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων.
- ζ. Τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ μέσα σε τρεις (3) μήνες από τη λήξη κάθε οικονομικού έτους.

#### § . 6 . 2

Ο Διευθυντής ελέγχει την καθημερινή εργασία της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, παραλαμβάνει την αλληλογραφία και την κατανέμει δια του πρωτοκόλλου στις Υπηρεσίες και στα Τμήματα, εποπτεύει τη διεξαγωγή των εργασιών κάθε Υπηρεσίας και Τμήματος, διοικεί το προσωπικό και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο για:

- 1. Την ανάθεση μελετών, την εκτέλεση έργων και τη διενέργεια προμηθειών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 2. Την ανάθεση της εκτέλεσης έργων ή τμημάτων έργων σε υπεργολάβους.
- 3. Την εκποίηση ή εκμίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην ΔΕΥΑ.
- 4. Τη σύναψη δανείων.
- 5. Την έγκριση του προϋπολογισμού της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, του προγράμματος εκτέλεσης έργων και προμηθειών καθώς και των αναμορφώσεών τους.
- 6. Την έγερση αγωγών και άσκηση ενδίκων μέσων ή την παραίτηση από αυτά, καθώς και για κάθε συμβιβασμό.

#### § . 6 . 3

Ο Διευθυντής έχει την μέριμνα και την ευθύνη της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και μετέχει των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου όπου εισηγείται τα θέματα προγραμματισμού ή αρμοδιότητάς του χωρίς δικαίωμα ψήφου.

#### § . 6 . 4

Ο Διευθυντής αποφασίζει για :

- α. Την ανάληψη έργων και εργασιών εφ' όσον η ολική δαπάνη δεν υπερβαίνει ένα χρηματικό όριο που καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
- β. Την τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό θέσεις εργασίας και τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό.

#### § . 6 . 5

Ο Διευθυντής :

- α. Είναι διατάκτης των δαπανών της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ (μαζί με τον Υπεύθυνο της Οικονομικής Υπηρεσίας).
- β. Εισηγείται στο Δ.Σ. τον καθορισμό της τιμής διάθεσης του νερού καθώς και την τιμολόγηση όλων των υπηρεσιών και λοιπών τελών.
- γ. Υπογράφει τα υπηρεσιακά έγγραφα. Επιπλέον, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. υπογράφει και έγγραφα με τα οποία η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ αναλαμβάνει υποχρεώσεις έναντι τρίτων, μέχρι του ποσού, που καθορίζεται στην απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- δ. Θεωρεί τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού που συντάσσονται με ευθύνη της Οικονομικής Υπηρεσίας.
- ε. Εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. τις προαγωγές του προσωπικού, θέτει στην διάθεση του Προέδρου του Δ.Σ. τους ατομικούς φακέλλους των υπαλλήλων και γενικά είναι υπεύθυνος έναντι του Δ.Σ. για τη λειτουργία των Υπηρεσιών της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
- στ. Επιμελείται για την τήρηση του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων και εισηγείται στο Δ.Σ. την πειθαρχική δίωξη και τιμωρία των υπαλλήλων που διαπράττουν πειθαρχικά παραπτώματα σύμφωνα με το σχετικό άρθρο του παρόντος. Επίσης εισηγείται προς το Δ.Σ. για τις ηθικές και υλικές αμοιβές προς τους υπάλληλους.

#### **§ . 6 . 6**

Τον Διευθυντή αναπληρώνει όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ο αρχαιότερος των υπευθύνων των τμημάτων της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, ή αυτός που θα καθορίσει ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

### **ΑΡΘΡΟ 7 : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

#### **§ . 7 . 1**

Ο Νομικός Σύμβουλος έχει τις εξής αρμοδιότητες :

- α. Γνωμοδότηση και παροχή νομικών συμβουλών προς τη Διοίκηση, Διεύθυνση ή τα τμήματα ή τα γραφεία της Επιχείρησης.
- β. Ενημέρωση των τμημάτων της επιχείρησης επί των διατάξεων της νομοθεσίας και νομολογίας σε θέματα που τις αφορούν.
- γ. Νομική υποστήριξη κατά την κατάρτιση των κάθε είδους συμβάσεων, ιδιωτικών συμφωνητικών, διακηρύξεων (προμήθειες, παραγγελίες, εργολαβίες, μισθώσεις κλπ.)
- δ. Χειρισμός δικαστικών και εξωδίκων υποθέσεων και διαφορών της Επιχείρησης με τρίτους.

### **ΑΡΘΡΟ 8 : ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Ο **προϊστάμενος** της Τεχνικής Υπηρεσίας είναι υπεύθυνος απέναντι στη Διοίκηση και το Διευθυντή για:

1. Το συντονισμό των εργασιών της υπηρεσίας
2. Την εποπτεία των μελετών και των έργων που εκπονεί, εκτελεί ή επιβλέπει η ΔΕΥΑ
3. Τη σύνταξη σχεδίου του ετησίου τεχνικού προγράμματος και την παρακολούθηση υλοποίησής του
4. Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού που ανήκει στην Τεχνική Υπηρεσία και τη σύνταξη εισηγήσεων για τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης
5. Την κανονική λειτουργία και συντήρηση των Η/Μ εγκαταστάσεων, του μηχανολογικού εξοπλισμού των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης και των εγκαταστάσεων επεξεργασίας πόσιμου νερού και λυμάτων
6. Τον γενικό έλεγχο εκτέλεσης των πάσης φύσεως εργασιών της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τα αντίστοιχα πρότυπα ποιότητας, διάρκειας και ασφάλειας τόσο των εγκαταστάσεων όσο και των εργαζομένων.

Επίσης ο προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας έχει την ευθύνη για :

1. την παρακολούθηση της απορρόφησης των πιστώσεων και τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την προώθηση της εκτέλεσης των έργων
2. την επίλυση των αιτημάτων των πολιτών που έχουν σχέση με την Τεχνική Υπηρεσία
3. την παραλαβή και την κατανομή της αλληλογραφίας που αφορά την Τεχνική Υπηρεσία
4. τη λειτουργία του Τμήματος Μελετών – Κατασκευών και του Τμήματος Λειτουργίας Συστημάτων.

Ο προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας χρησιμοποιεί οποιονδήποτε από το προσωπικό των δύο ανωτέρω τμημάτων για την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε γραφείο και εφόσον δεν υπάρχει σοβαρός λόγος υγείας.

Τον προϊστάμενο της Τεχνικής Υπηρεσίας, όταν απουσιάζει ή έχει κώλυμα, αναπληροί ο αρχαιότερος από τους υπευθύνους των τμημάτων με απόφαση του Διευθυντή της Επιχείρησης.

### **1. Τμήμα Μελετών - Κατασκευών**

Ο υπεύθυνος του τμήματος Μελετών - Κατασκευών είναι και υπεύθυνος του γραφείου μελετών. Το τμήμα περιλαμβάνει τις παρακάτω λειτουργίες με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

- Εκπόνηση τεχνικών μελετών και μελετών μέτρων ασφαλείας, επίβλεψη εκπόνησης αναλόγων μελετών που ανατίθενται σε τρίτους. Έλεγχος για την ποιότητα των μελετών που εκπονούνται.
- Κατάρτιση προϋπολογισμών των τεχνικών έργων ύδρευσης - αποχέτευσης - επεξεργασίας λυμάτων και πόσιμου νερού, σύνταξη των σχετικών τευχών

δημοπράτησης, διενέργεια όλων των σχετικών με τις δημοπρατήσεις διαδικασιών και κατάρτιση των σχετικών συμβάσεων.

- Εισήγηση για τον τρόπο δημοπράτησης, τη σύνταξη συμβάσεων έργων και τη διενέργεια διαγωνισμών.
- Εκτέλεση διαδικασιών ανάθεσης μελετών και έργων σε τρίτους.
- Επίβλεψη εκτέλεσης εργασιών που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία, είτε με ανάθεση σε τρίτους.
- Διοικητική υποστήριξη της επίβλεψης έργων κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής τους (συγκριτικοί πίνακες, λογαριασμοί, επιμετρήσεις, έκδοση εντολών χορήγησης κ.λ.π.)
- Εκτέλεση διαδικασιών παραλαβής έργων.
- Τήρηση τεχνικού αρχείου του τμήματος (μελέτες, σχέδια κλπ.)
- Κοστολογική παρακολούθηση των έργων.
- Τήρηση αρχείων απολογιστικών στοιχείων έργων (χρονικοί και οικονομικοί απολογισμοί).
- Σύνταξη σχεδίου του ετήσιου προγράμματος κατασκευής των αναγκαίων συμπληρωματικών έργων στα δίκτυα ύδρευσης -αποχέτευσης και επεξεργασίας πόσιμοι νερού και λυμάτων.
- Εκτέλεση εργασιών αντικατάστασης, επέκτασης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.
- Εκτέλεση ή επίβλεψη της σύνδεσης καταναλωτών με τα δίκτυα.
- Εκτέλεση έργων που εκτελούνται με αυτεπιστασία.
- Τήρηση ημερολογίου εργασιών.

## **2. Τμήμα Λειτουργίας Συστημάτων**

Η διοίκηση για την αποδοτική και σύμφωνα με τις κατάλληλες προδιαγραφές ποιότητας, διάρκειας και ασφάλειας των εγκαταστάσεων και των εργαζομένων, άσκηση των αρμοδιοτήτων του τμήματος, ανήκει στον υπεύθυνο του Τμήματος Λειτουργίας Συστημάτων. Το **Τμήμα** περιλαμβάνει τις παρακάτω λειτουργίες και έχει τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τη λειτουργία του Γραφείου Συντήρησης – Νέων Συνδέσεων και του Γραφείου Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων.
2. Συγκέντρωση παραγγελιών εξοπλισμού, εξαρτημάτων και υλικών σύμφωνα με τις ανάγκες των διαφόρων γραφείων της τεχνικής υπηρεσίας και παράδοσή τους στο αρμόδιο γραφείο για τις προμήθειες.
3. Μέριμνα για τη συνεχή και επί 24ωρου εξασφάλιση ροής στο δίκτυο ύδρευσης και αποχέτευσης.
4. Παρακολούθηση όλων των σταδίων λειτουργίας των αντλιοστασίων και εν γένει των Η/Μ εγκαταστάσεων (δικτύων, ΜΕΛ) και εκτέλεση των απαιτούμενων εργασιών για την εύρυθμη λειτουργία τους.

5. Αποδοτική καθημερινή λειτουργία των Διύλιστηρίων Πόσιμου Νερού και των Μονάδων Επεξεργασίας Λυμάτων (σύμφωνα με τις προδιαγραφές εξόδου που καθορίζονται από το σχεδιασμό αυτών).
6. Κατανομή του προσωπικού και των μηχανημάτων στα διάφορα επιμέρους συνεργεία εργασιών.
7. Ειδικότερα για τους επικεφαλείς των συνεργείων, επίβλεψη της εκτέλεσης των παραπάνω εργασιών και έλεγχος τήρησης των οδηγιών του επιβλέποντος τόσο για την ποιοτική εκτέλεση των επιμέρους εργασιών, όσο και την τήρηση των μέτρων ασφαλείας των εργαζομένων.
8. Έκδοση δελτίων κίνησης για όλα τα οχήματα - μηχανήματα, όπου αναγράφονται τα δρομολόγια, τα διανυθέντα χιλιόμετρα που θα προβλέπονται σε αυτά, οι επόμενες συντηρήσεις καθώς και η προμήθεια των καυσίμων.
9. Φροντίδα για την έκδοση πρωτοκόλλου καταναλώσεως βενζίνης για κάθε αυτοκίνητο από επιτροπή που ορίζεται από το Διευθυντή ή τον προϊστάμενο της Τεχνικής Υπηρεσίας.
10. Τήρηση ημερολογίου εργασιών.

#### **Γραφείο Συντήρησης – Νέων Συνδέσεων**

Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι οι ακόλουθες:

- ◆ Προγραμματισμός εργασιών συντήρησης στα Διύλιστήρια Πόσιμου Νερού και τη Μονάδα Επεξεργασίας Λυμάτων.
- ◆ Εκτέλεση εργασιών συντήρησης, αντικατάστασης και επισκευής αντιστοίχων βλαβών όλων των Η/Μ εγκαταστάσεων Δικτύων και Μονάδων Επεξεργασίας) και παρακολούθηση αυτών.
- ◆ Προγραμματισμός και εκτέλεση της συντήρησης όλων των οχημάτων και μηχανημάτων της ΔΕΥΑ.
- ◆ Εντοπισμός βλαβών διαρροών συνδέσεων και υδρομέτρων και αποκατάσταση αυτών.
- ◆ Συντήρηση υδρομέτρων και αντικατάσταση αυτών, όταν απαιτείται.
- ◆ Παραλαβή αιτήσεων νέων συνδέσεων καταναλωτών στο δίκτυο ύδρευσης και αποχέτευσης, έλεγχος δικαιολογητικών, προγραμματισμός και υλοποίηση αυτών
- ◆ Καταμέτρηση ενδείξεων κατανάλωσης, ενημέρωση καταναλωτών για τυχόν μεγάλες καταναλώσεις, ενημέρωση της επιχείρησης για καθαρισμό φρεατίων υδρομέτρων, για στασιμότητα υδρομέτρων, βλάβες και ελλείψεις αυτών, βλάβες και διαρροές εγκαταστάσεων, εκτέλεση διακοπών και επανασυνδέσεων.
- ◆ Τήρηση των βιβλίων καταμέτρησης και ενημέρωση με κάθε μεταβολή.
- ◆ Λήψη και διερεύνηση των παραπόνων συνδρομητών. Διατύπωση σχετικών απαντήσεων.
- ◆ Μέριμνα για την ειδοποίηση των καταναλωτών για βλάβες και διακοπές των δικτύων.

- ◆ Εκτέλεση της επισκευής των οχημάτων - μηχανημάτων ή επίβλεψή της.
- ◆ Έλεγχος καυσίμων, υλικών, ανταλλακτικών και εργαλείων.
- ◆ Τήρηση καρτελλών συντήρησης κάθε οχήματος - μηχανήματος .
- ◆ Τήρηση αντίστοιχου αρχείου.

### **Γραφείο λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων**

Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι οι ακόλουθες :

- ◆ Παρακολούθηση όλων των σταδίων λειτουργίας των αντλιοστασίων και εν γένει των Η/Μ εγκαταστάσεων (δικτύων, ΜΕΛ) και εκτέλεση των απαιτούμενων εργασιών για την εύρυθμη λειτουργία τους.
- ◆ Αποδοτική καθημερινή λειτουργία των Διύλιστηρίων Πόσιμου Νερού και των Μονάδων Επεξεργασίας Λυμάτων (σύμφωνα με τις προδιαγραφές εξόδου που καθορίζονται από το σχεδιασμό αυτών).
- ◆ Φροντίδα για την έγκαιρη προμήθεια των διαφόρων ανταλλακτικών και εργαλείων που χρειάζεται η λειτουργία των Η/Μ εγκαταστάσεων.
- ◆ Εκτέλεση χημικών και μικροβιολογικών αναλύσεων δειγμάτων πόσιμου νερού και λυμάτων από τα δίκτυα και τις μονάδες επεξεργασίας (πόσιμου νερού και λυμάτων) για την παρακολούθηση της ποιοτικής λειτουργίας των εγκαταστάσεων.
- ◆ Έλεγχος ποιότητας και ποσότητας βιομηχανικών αποβλήτων που εκβάλλουν στο δίκτυο.
- ◆ Τήρηση των σχετικών βιβλίων συντήρησης και λειτουργίας των αντλιοστασίων και των λοιπών Η/Μ εγκαταστάσεων.
- ◆ Φύλαξη των εγκαταστάσεων άντλησης, επεξεργασίας πόσιμου νερού και των εγκαταστάσεων επεξεργασίας λυμάτων.

### **ΑΡΘΡΟ 9: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Ο προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας που ταυτόχρονα είναι υπεύθυνος του Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Μέριμνας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

- ◆ Τον συντονισμό των εργασιών όλης της υπηρεσίας.
- ◆ Την εισήγηση των προγραμμάτων επενδύσεων της ΔΕΥΑ, καθώς και της τιμολογιακής πολιτικής της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
- ◆ Την εισήγηση των περιοδικών προϋπολογισμών της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και την κανονική τήρησή τους.
- ◆ Την εποπτεία της καλής εξυπηρέτησης των καταναλωτών.
- ◆ Την εποπτεία του Λογιστηρίου, του Ταμείου, του Γραφείου Διοικητικής Μέριμνας, των προμηθειών και των λοιπών λειτουργιών.
- ◆ Την τελική σύνταξη του ισολογισμού της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
- ◆ Το γενικό έλεγχο εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών της Υπηρεσίας σύμφωνα με τους αντίστοιχους κανονισμούς.

- ◆ Την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού του Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Μέριμνας και τη σύνταξη εισηγήσεων για τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης.
  - ◆ Τη σύνταξη του προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού της επιχείρησης σε συνεργασία με τον Διευθυντή.
  - ◆ Για οποιοδήποτε ζήτημα οικονομικής φύσεως (γι' αυτό ελέγχει τακτικά κάθε γραφείο του τμήματος).
- Ο υπεύθυνος του Τμήματος Διοικητικής και Οικονομικής Μέριμνας:
- ◆ παρακολουθεί την ομαλή είσπραξη των απαιτήσεων της ΔΕΥΑ
  - ◆ όταν απουσιάζει ή έχει κώλυμα, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο των υπευθύνων των γραφείων του τμήματος.

#### **α. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας (Προσωπικό, Προμήθειες)**

Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι οι ακόλουθες :

##### **Προσωπικό**

1. Τήρηση μητρώου και αρχείου προσωπικού.
2. Τήρηση διαδικασιών που σχετίζονται με κάθε φύσης διοικητικές υποθέσεις του προσωπικού (προσλήψεις, διακοπές συμβάσεων, βεβαιώσεις, πειθαρχικά κ.λ.π.).
3. Έλεγχος και τήρηση βιβλίου ή άλλου τρόπου προσέλευσης και αποχώρησης προσωπικού.
4. Τήρηση καρτελλών και προγραμματισμός αδειών.
5. Τήρηση στοιχείων για έκδοση μισθοδοσίας προσωπικού και ενημέρωση του λογιστηρίου.
6. Ενασχόληση με κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπερωριακή απασχόληση και αμοιβή, την υγειονομική περίθαλψη και νοσηλεία του προσωπικού.

##### **Προμήθειες**

1. Σύνταξη του ετήσιου προγράμματος προμηθειών.
2. Προγραμματισμός διενέργειας προμηθειών σύμφωνα με τις ανάγκες της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
3. Συγκέντρωση παραγγελιών εξοπλισμού εξαρτημάτων και υλικών σύμφωνα με τις ανάγκες των τμημάτων.
4. Διεκπεραίωση διαδικασιών προμήθειας ειδών και υλικών σύμφωνα με τους κανονισμούς που ισχύουν.
5. Διενέργεια των τακτικών και πρόχειρων διαγωνισμών προμηθειών. Όποτε απαιτείται αυτό γίνεται σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία.
6. Εισηγήση σύνταξης όρων και προϋποθέσεων συμφωνητικών προμηθείας προς το νομικό σύμβουλο.
7. Συγκέντρωση των δικαιολογητικών προμηθείας και των πρωτοκόλλων παραλαβής των διαφόρων υλικών και παράδοση στο λογιστήριο για την έκδοση του εντάλματος πληρωμής.

8. Τήρηση αρχείου προμηθειών και προμηθευτών.
9. Τήρηση των διαδικασιών παραλαβής, αποθήκευσης, φύλαξης και χορήγησης αναλώσιμων και παγίων υλικών.
10. Έλεγχος αποθεμάτων με βάση το πρόγραμμα προμηθειών.

### **β. Λογιστήριο**

Οι αρμοδιότητες του **Λογιστηρίου** είναι οι ακόλουθες :

1. Τήρηση διαδικασιών απεικόνισης των οικονομικών πράξεων της ΔΕΥΑ (λογαριασμοί λογιστικού σχεδίου, βιβλία, καταστάσεις κ.λ.π.) σύμφωνα με το υφιστάμενο λογιστικό σχέδιο.
2. Τήρηση των διαδικασιών ετοιμασίας των παραστατικών (εντάλματα πληρωμής, γραμμάτια εισπράξεως) για την διενέργεια κάθε είδους εισπράξεως ή πληρωμής δαπανών της ΔΕΥΑ καθώς και έλεγχος των δικαιολογητικών.
3. Διαμόρφωση και παρακολούθηση του ταμειακού προγράμματος της ΔΕΥΑ
4. Τήρηση και παροχή στοιχείων για την κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
5. Διαμόρφωση στοιχείων ισολογισμού και παροχή κάθε είδους στοιχείων για τη σχεδίαση των οικονομικών προγραμμάτων της ΔΕΥΑ
6. Παραλαβή ταμείου σε καθημερινή βάση και δικαιολογητικών από το Ταμείο και έλεγχος του υπολοίπου.
7. Σύνταξη των καταστάσεων των αποδοχών του προσωπικού και απόδοση των κρατήσεων στους αρμόδιους ασφαλιστικούς φορείς.
8. Λογιστική τήρηση της αποθήκης και παρακολούθηση της κίνησης και απογραφής των αποθεμάτων σύμφωνα με στοιχεία που παραδίδει το γραφείο προμηθειών.

### **γ. Ταμείο**

Οι αρμοδιότητες του **Ταμείου** είναι οι ακόλουθες :

1. Διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών της ΔΕΥΑ.
2. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των ταμειακών πράξεων στα αντίστοιχα βιβλία και στοιχεία του Ταμείου.

### **Γραμματεία Δ.Σ./Διεύθυνσης/Θεμάτων προσωπικού**

Όπως αναφέρθηκε η Γραμματεία Δ.Σ./Διεύθυνσης/Θεμάτων προσωπικού αναφέρεται απ'ευθείας στη Διοίκηση ή/και Διεύθυνση και έχει τις εξής αρμοδιότητες :

1. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Προέδρου του Δ.Σ., του Δ.Σ. και του Διευθυντή. Δακτυλογράφηση των σχετικών κειμένων.
2. Διακανονισμός συσκέψεων, ακροάσεων και επικοινωνιών του Γενικού Διευθυντή. Τήρηση αρχείου της Διευθύνσης.
3. Κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης κάθε Διοικητικού Συμβουλίου και ενημέρωση των μελών του.

4. Τήρηση πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ. και φύλαξη του αντίστοιχου αρχείου. Μέριμνα για τυχόν έγκριση αποφάσεων από εποπτικά όργανα.
5. Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή και διακίνηση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
6. Πρωτοκόλληση εγγράφων και αλληλογραφίας.
7. Υλοποίηση των δημοσίων σχέσεων της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
8. Εποπτεία και καθορισμός εργασιών των κλητῆρων που εξυπηρετούν όλες τις υπηρεσιακές ανάγκες, μέσα και έξω από τα γραφεία.
9. Εποπτεία και καθορισμός εργασιών των καθαριστριών που ασχολούνται με την καθαριότητα των γραφείων της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.

### ΑΡΘΡΟ 10 : ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

#### **§ . 10 . 1**

Το προσωπικό της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο. Τακτικό προσωπικό είναι αυτό που κατέχει θέσεις εργασίας οι οποίες προβλέπονται στην παράγραφο 10.5. του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας και συνδέεται με την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου. Έκτακτο προσωπικό είναι αυτό που προσλαμβάνεται απο την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ και συνδέεται με αυτή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

#### **§ . 10 . 2**

Κάθε εργαζόμενος που ανήκει στο τακτικό προσωπικό, κατέχει μια συγκεκριμένη θέση εργασίας, ο τίτλος της οποίας αντιστοιχεί κατά το δυνατόν στο πραγματικό της περιεχόμενο. Η ανάληψη από έναν εργαζόμενο περισσότερων από μιας θέσης εργασίας, γίνεται εάν κριθεί αυτό σκόπιμο, με εισήγηση του Διευθυντή στο Διοικητικό Συμβούλιο.

#### **§ . 10 . 3**

Σε κάθε διοικητική ενότητα της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ προβλέπονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας, σύμφωνα με τον πίνακα της παραγράφου 10.5.

#### **§ . 10 . 4**

Οι θέσεις εργασίας που φαίνονται στον πίνακα δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται όλες. Η στελέχωσή τους εξαρτάται από τις δραστηριότητες της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.

#### **§ . 10 . 5**

Οι θέσεις εργασίας των διοικητικών ενοτήτων της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ είναι:

➤ **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**

Μηχανικός ως Διευθυντής

➤ **ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**

Πολιτικός Μηχανικός ή Χημικός Μηχανικός (ως Προϊστάμενος Τεχνικής Υπηρεσίας)

- ◆ **Τμήμα Μελετών - Κατασκευών**  
Πολιτικός Μηχανικός (υπεύθυνος τμήματος)  
Τοπογράφος ΤΕΙ
- ◆ **Τμήμα Λειτουργίας Συστημάτων**  
Χημ.Μηχ. (υπεύθυνος τμήματος)
- ◆ **Γραφείο Συντήρησης – Νέων Συνδέσεων**  
Υδραυλικοί (τεχνίτες – συντηρητές )  
Εργάτες  
Οδηγοί & Φύλακες
- ◆ **Γραφείο Λειτουργίας Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων**  
Ηλεκτρολόγος Μηχανικός ( υπεύθυνος γραφείου , Η/Μ εγκαταστάσεων)  
Τεχνίτες Ηλεκτρολόγοι  
Χειριστές Μηχανημάτων  
Εργοδηγοί Η / Μ & Αποθηκάριοι .
- **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**  
Οικονομολόγος ΑΕΙ (προϊστάμενος οικονομικής υπηρεσίας)
- ◆ **Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Μέριμνας**  
Οικονομολόγος ΑΕΙ  
Κλητήρες
- ◆ **Λογιστήριο**  
Λογιστές ΤΕΙ
- ◆ **Ταμείο**  
Ταμίες ΙΕΚ Λογιστικής  
Διοικητικοί Υπάλληλοι
- ◆ **Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας**  
Ο ίδιοι με το ταμείο Διοικητικοί Υπάλληλοι & Καθαρίστριες
- ◆ **Γραμματεία Δ.Σ./Διεύθυνσης/Θεμάτων προσωπικού**  
Γραμματείς ΔΕ

### **§ . 10 . 6**

Ο αριθμός τακτικού προσωπικού της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ανέρχεται στους 25 εργαζόμενους. Σε περίπτωση επέκτασης των δραστηριοτήτων της ΔΕΥΑ, ο αριθμός αυτός μπορεί να αυξηθεί με τροποποίηση του παρόντος Οργανισμού, η οποία θα περιλαμβάνει τις νέες απαιτούμενες ειδικότητες και τον νέο απαιτούμενο αριθμό προσωπικού.

## **ΑΡΘΡΟ 11 : ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

### **§ . 11 . 1**

Η εκπόνηση μελετών γίνεται είτε από προσωπικό της επιχείρησης είτε με ανάθεση σε τρίτους κατά τα ειδικότερα οριζόμενα με απόφαση του Δ.Σ. Με από-

φαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και με σκοπό την ανάθεση μελετών ή εκτέλεση εργασιών είναι δυνατόν να προσλαμβάνεται με σύμβαση ορισμένου χρόνου έκτακτο επιστημονικό προσωπικό για κάλυψη των παραπάνω αναγκών. Το προσωπικό αυτό πρέπει να έχει αποδεδειγμένη κατάρτιση ή εμπειρία πάνω στο ειδικό θέμα για το οποίο συνάπτεται η σύμβαση.

### § . 11 . 2

Επίσης μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών υπηρεσιακών αναγκών εμφανιζομένων στις περιπτώσεις:

- α) Κένωσης θέσεων και μέχρι την οριστική κάλυψη αυτών.
- β) Απουσίας τακτικού προσωπικού λόγω αδειών (κανονικών, κυήσεως και τοκετού) αδικαιολογήτου απουσίας κ.λ.π. και για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.
- γ) Κάλυψης άλλων αναγκών που δεν εμπίπτουν σε μια από τις (α) και (β) περιπτώσεις και για ορισμένο πάντοτε χρόνο, καθοριζόμενο από το Διοικητικό Συμβούλιο, δυνάμενο να παραταθεί ανάλογα με τις ανάγκες για τις οποίες έγινε η πρόσληψη.

### § . 11 . 3

Η πρόσληψη ενεργείται δι'αποφάσεως του Προέδρου του Δ.Σ. Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λογίζεται καταρτισθείσα από της αναλήψεως υπηρεσίας και λύεται αυτοδικαίως όταν λήξει ο χρόνος διαρκείας της, χωρίς καταβολή ουδεμίας αποζημίωσης. Οι αποδοχές του έκτακτου προσωπικού με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου ρυθμίζονται με απόφαση του Δ.Σ., λαμβανομένων υπόψη των συλλογικών συμβάσεων γενικών ή κλαδικών.

### § . 11 . 4

Σε περιπτώσεις ανάθεσης έργου ή εργασίας σε τρίτους, η επιλογή, οι όροι και προϋποθέσεις παροχής υπηρεσίας ή εκτέλεσης έργου καθώς και η αμοιβή ρυθμίζονται με σχετική απόφαση του Δ.Σ. της επιχείρησης.

## ΑΡΘΡΟ 12 : ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Για την πλήρωση των θέσεων του παρόντος ΟΕΥ απαιτούνται τα προβλεπόμενα υπό του παρόντος άρθρου ειδικά (υποχρεωτικά) και ιδιαίτερα (προαιρετικά) προσόντα ως κατωτέρω:

### § . 12 . 1

#### **ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:**

**Ειδικά προσόντα:** Χημικός Μηχανικός ή Πολιτικός Μηχανικός, ή Ηλεκτρολόγος Μηχανικός ή Μηχανολόγος Μηχανικός, διπλωματούχος Ανώτατης Πολυτεχνικής Σχολής (της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αναγνωρισμένης από το ΔΙΚΑΤΣΑ) με προϋπηρεσία τουλάχιστον 5 ετών σε έργα ύδρευσης, αποχέτευσης, ξένη γλώσσα.

**Ιδιαίτερα προσόντα:** Ειδικές σπουδές στη διοίκηση επιχειρήσεων ή στην υδραυλική ή την υγειονομική μηχανική. Γνώση μιας ξένης γλώσσας κατά προτίμηση Αγγλικής, Γαλλικής ή Γερμανικής.

### § . 12 . 2

#### ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:

##### α. Προϊστάμενος Τεχνικής Υπηρεσίας

**Ειδικά προσόντα:** Πτυχίο Ανώτατης Πολυτεχνικής σχολής (της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αναγνωρισμένο από το ΔΙΚΑΤΣΑ) με μια από τις ακόλουθες ειδικότητες: Πολιτικού Μηχανικού, Χημικού Μηχανικού. Αποδεικνυόμενη προϋπηρεσία τουλάχιστον δύο ετών σε μελέτη ή λειτουργία ή επίβλεψη έργων ύδρευσης, αποχέτευσης, επεξεργασίας νερού – λυμάτων και την υγειονομική μηχανική.

Ιδιαίτερα προσόντα : Μεταπτυχιακές σπουδές στην υδραυλική ή την υγειονομική μηχανική. Γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση Αγγλικής, Γαλλικής ή Γερμανικής.

##### β. Προϊστάμενος Οικονομικής Υπηρεσίας

**Ειδικά προσόντα:** Πτυχίο Ανώτατης Οικονομικής σχολής (της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αναγνωρισμένο από το ΔΙΚΑΤΣΑ). Αποδεικνυόμενη προϋπηρεσία τουλάχιστον δύο ετών σε υπεύθυνη οικονομική θέση επιχείρησης. Δυνατότητα υπογραφής ισολογισμού της επιχείρησης.

**Ιδιαίτερα προσόντα:** Γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση Αγγλικής.

### § . 12 . 3

#### ΛΟΙΠΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

| A/A | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ                    | ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ             | ΙΔΙΑΙΤΕΡΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ |
|-----|-------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| α.  | Διοικητ. Υπάλληλος-Γραμματέας | Απόφοιτος ΔΕ                | Γνώσεις χρήσης Η/Υ |
| β.  | Ταμίας                        | Απόφοιτος ΙΕΚ<br>Λογιστικής | Διετής προϋπηρεσία |

### § . 12 . 4

#### ΛΟΙΠΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

| A/A | ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ   | ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ  | ΙΔΙΑΙΤΕΡΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ  |
|-----|--|--|---|
| 1   | Χημικός Μηχανικός,<br>Πολιτικός Μηχανικός,<br>Ηλεκτρ.Μηχανικός                 | Δίπλωμα Μηχανικού<br>Ανώτατης Σχολής   | Προϋπηρεσία 3 ετών<br>(υπευθ. τμήματος<br>λειτουργίας συστημάτων) |
| 2   | Τεχνίτης (Ηλεκτρολόγος<br>ή Υδραυλικός συντηρητής )<br>Χειριστής μηχανημάτων . | Πτυχίο ΔΕ και Κατωτέρας<br>(αντίστοιχης) Τεχν.<br>Σχολής αναγνωρισμένης<br>από το Κράτος | Προϋπηρεσία<br>3 ετών   |
| 3   | Εργάτης, Αποθηκάριος   | Απολυτήριο<br>Δημοτικού Σχολείου   |   |

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση έλλειψης υποψηφίων και με τα ιδιαίτερα προσόντα θεωρούνται ότι αρκούν τα ειδικά.

### **ΑΡΘΡΟ 13 : ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

#### **§ . 13 . 1**

Το προσωπικό που προσλαμβάνεται απο την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ είτε για αόριστο (σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) είτε για ορισμένο χρόνο (σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου) πρέπει:

1. Να είναι τουλάχιστον 18 ετών.
2. Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις ή να έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.
3. Να μην είναι υπόδικος ή να μην έχει καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία, παράβαση καθήκοντος ή άλλο παρεμφερές αδίκημα.
4. Να μη βρίσκεται υπο δικαστική αντίληψη ή απαγόρευση.
5. Να μην έχει απολυθεί για πειθαρχικό παράπτωμα απο τη θέση του δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου των ΟΤΑ ή ΝΠΔΔ.

#### **§ . 13 . 2**

Για την απόδειξη εκπληρώσεως των παραπάνω προϋποθέσεων το προσλαμβανόμενο προσωπικό πρέπει να υποβάλει:

1. Ληξιαρχική πράξη γέννησης
2. Πιστοποιητικό στρατολογίας για τους άνδρες
3. Αντίγραφο ποινικού μητρώου
4. Πιστοποιητικό Εισαγγελίας ότι δεν διώκεται ως φυγόποινος ή φυγόδικος
5. Υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει παραπεμφθεί να δικαστεί για κάποια απο τα εξής αδικήματα: κλοπή, ληστεία, απάτη, υπεξαίρεση, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος ή άλλο παρεμφερές αδίκημα

#### **§ . 13 . 3**

Θέση εργασίας, όπως αυτές καθορίζονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, δεν μπορεί να καταλάβει κανένα πρόσωπο το οποίο δεν έχει τα απαιτούμενα για τη συγκεκριμένη θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα. Στην περίπτωση διακοπής της σύμβασης με οποιοδήποτε απασχολούμενο, για όσο χρόνο υπηρέτησε ως υπάλληλος, είναι υπεύθυνος για τις πράξεις του οι οποίες είναι έγκυρες.

### **ΑΡΘΡΟ 14 : ΤΡΟΠΟΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

#### **§ . 14 . 1**

Η πρόσληψη του Διευθυντή της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ γίνεται κατόπιν αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου μετά απο εισήγηση του Προέδρου αυτού. Το υπόλοιπο

προσωπικό της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ προσλαμβάνεται με απόφαση τού Διοικητικού Συμβουλίου μετά απο εισήγηση επιτροπής που συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ.. Όλες οι προσλήψεις γίνονται μετά από προκήρυξη.

#### **§ . 14 . 2**

Προκήρυξη θέσεων: Προκήρυξη για οποιαδήποτε πρόσληψη δημοσιεύεται υποχρεωτικά σε όλες τις ημερήσιες τοπικές εφημερίδες και προαιρετικά σε δύο (2) τουλάχιστον εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας. Οι υποψήφιοι, μέσα σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης, το οποίο δεν μπορεί να είναι μικρότερο των δέκα (10) ημερών, υποβάλλουν στην ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ αίτηση στην οποία επισυνάπτουν τα καθοριζόμενα απο την προκήρυξη δικαιολογητικά.

#### **§ . 14 . 3**

Κριτήρια επιλογής υποψηφίων: Κριτήρια επιλογής των υποψηφίων θεωρούνται τα περιγραφόμενα προσόντα στο άρθρο 12 του παρόντος Οργανισμού. Στα παραπάνω μπορούν να προστίθενται κατά περίπτωση και όσα επιπλέον προσόντα κρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο και τα οποία θα περιλαμβάνονται εκάστοτε στην προκήρυξη.

#### **§ . 14 . 4**

Διαδικασία πρόσκλησης και επιλογής υποψηφίων:

Με απόφαση του Δ.Σ. καθορίζονται τα ακόλουθα:

- α. Το περιεχόμενο της προκήρυξης για την πλήρωση κενών θέσεων προσωπικού.
- β. Ο τύπος της αίτησης, του βιογραφικού σημειώματος και των απαιτούμενων δικαιολογητικών που θα υποβάλλουν οι υποψήφιοι.
- γ. Η επιτροπή αξιολόγησης των υποψηφίων, η οποία θα εισηγηθεί προς το Δ.Σ. και η οποία έχει και την ευθύνη διαδικασίας πρόσληψης αποτελείται απο πέντε (5) μέλη εκ των οποίων τα τρία (3) είναι μέλη του Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Τα άλλα 2 μέλη είναι ο Διευθυντής της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και ο υπεύθυνος του τμήματος όπου πρόκειται να ενταχθεί ο προσλαμβανόμενος.

Η επιτροπή αξιολόγησης εισηγείται τον πίνακα επιτυχίας στο Δ.Σ. το οποίο και αποφασίζει.

#### **Ειδικότερα:**

*Α. Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου ή Ορισμένου Χρόνου*

Η διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού της Επιχείρησης προβλέπεται από τις διατάξεις του 2527/1997. Η πρόσληψη του τακτικού διοικητικού προσωπικού, γίνεται με τη διαδικασία του άρθρου 18 του Ν.2190/94, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα. Η πλήρωση των θέσεων κατά την προαναφερόμενη διάταξη πραγματοποιείται με σειρά προτεραιότητας. Για την πλήρωση των ανωτέρω θέσεων δημοσιεύεται προκήρυξη στην Εφημερίδα της Κυβερνή-

σεως (τεύχος προκηρύξεων ΑΣΕΠ). Περίληψη της προκήρυξης δημοσιεύεται σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών. Η προκήρυξη αποστέλλεται πριν τη δημοσίευσή της στο ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής προσωπικού (ΑΣΕΠ) το οποίο οφείλει να την ελέγξει από άποψη νομιμότητας εντός δέκα (10) ημερών. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία των δέκα (10) ημερών τεκμαίρεται η σύμφωνη γνώμη του ΑΣΕΠ. Οι υποψήφιοι κατατάσσονται σε πίνακες προτεραιότητας. Η σειρά κατάταξης των υποψηφίων στους πίνακες γίνεται χωριστά, για τις θέσεις των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, καθώς και για τις θέσεις ΔΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 18 του Ν. 2190/94, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Οι ανωτέρω πίνακες κατάταξης των υποψηφίων αποστέλλονται στο ΑΣΕΠ το οποίο ασκεί έλεγχο αυτεπαγγέλτως ή κατ' ένσταση των υποψηφίων.

Μετά τον έλεγχο η Επιτροπή καταρτίζει: α) τους οριστικούς πίνακες κατάταξης, β) τους πίνακες αυτών που τελικώς διορίζονται. Οι πίνακες κατάταξης και οι πίνακες των διορισθέντων, αποστέλλονται για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (τεύχος προκηρύξεων ΑΣΕΠ). Η πρόσληψη του προσωπικού μπορεί να γίνει αμέσως μετά την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης των υποψηφίων και πριν τον αυτεπάγγελτο ή κατ' ένσταση έλεγχο του ΑΣΕΠ. Στην περίπτωση κατά την οποία, μετά το αυτεπάγγελτο ή κατ' ένσταση έλεγχο του ΑΣΕΠ και τη δημοσίευση των οριστικών πινάκων, ακυρωθούν οι προσλήψεις, οι οποίες έχουν πραγματοποιηθεί, οι προσλαμβανόμενοι, απολύονται. Οι απολύόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές οι οποίες προβλέπονται για την απασχόλησή τους μέχρι την ημέρα της απόλυσης, χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση από την αιτία αυτή.

#### *Β. Τεχνικό - Επιστημονικό Προσωπικό - Εργατοτεχνικό Προσωπικό*

Η πρόσληψη του τεχνικού - επιστημονικού και εργατοτεχνικού προσωπικού (της κατηγορίας ΥΕ) γίνεται από την Επιχείρηση σύμφωνα με τις κατωτέρω αναφερόμενες διαδικασίες.

Η προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του ανωτέρω προσωπικού, πριν τη δημοσίευση υποβάλλεται σε σχέδιο στο ΑΣΕΠ και εγκρίνεται ή τροποποιείται από αυτό μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την υποβολή του. Εάν η προθεσμία των δέκα (10) ημερών παρέλθει άπρακτη τεκμαίρεται η σύμφωνη γνώμη του ΑΣΕΠ. Η πρόσληψη του προσωπικού αυτού ελέγχεται από το ΑΣΕΠ. Ο έλεγχος αναφέρεται στην τήρηση των διατάξεων του κανονισμού.

#### *Γ. Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό*

Το ειδικό επιστημονικό προσωπικό προσλαμβάνεται με τη διαδικασία της συνέντευξης και επιλογής. Η επιλογή γίνεται από την παραπάνω επιτροπή. Η Επιτροπή υποχρεούται να κάνει προκήρυξη της θέσης.

Η προκήρυξη, που συντάσσει η επιτροπή και θα εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- ◆ Τον καθορισμό και την περιγραφή της θέσης
- ◆ Τα γενικά και ειδικά προσόντα αυτών που θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον

- ◆ Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι
- ◆ Την Προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να υποβληθούν τα δικαιολογητικά. Η προθεσμία ορίζεται σε 20 ημέρες από την τελευταία δημοσίευση της προκήρυξης. Η προκήρυξη δημοσιεύεται σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες πολιτικές εφημερίδες για 2 τουλάχιστον μέρες οι οποίες απέχουν μεταξύ τους χρονικά διαστήματα 8 ημερών. Μετά την πάροδο της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών, η επιτροπή συγκεντρώνει τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων, εξετάζει την πληρότητα των τυπικών προϋποθέσεων και με ατομικές προσκλήσεις καλεί, όσους από τους ενδιαφερόμενους κρίνει ότι κατ' αρχήν μπορούν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της Επιχείρησης σε προσωπική συνέντευξη.
- ◆ Κριτήρια επιλογής . Ως κριτήρια επιλογής των υποψηφίων θεωρούνται τα απαραίτητα και προαιρετικά προσόντα που προβλέπονται από τον παρόντα (άρθρο 12), λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων του Ν. 2527/1997.
- ◆ Πίνακας επιτυχόντων

Μετά το τέλος των κατά της παρ. 1 προσωπικών συνεντεύξεων των ενδιαφερομένων καταρτίζεται από την επιτροπή πίνακας στον οποίο φαίνεται η σειρά επιτυχίας κάθε υποψηφίου. Η επιλογή γίνεται με βάση τον πίνακα αυτό και τη σειρά προτεραιότητας των υποψηφίων . Η σειρά επιλογής του διοικητικού προσωπικού γίνεται σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο Ν. 2527/1997. Ο αριθμός των προσλαμβανομένων δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τον αριθμό των θέσεων για τις οποίες έγινε η προκήρυξη.

#### § . 14 . 5

**Κοινοποίηση αποτελεσμάτων:** Με απόφαση του Προέδρου της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ διορίζονται οι επιτυχόντες υποψήφιοι και ορίζεται η θέση την οποία καταλαμβάνουν και η ημερομηνία κατά την οποία πρέπει να παρουσιαστούν για την ανάληψη της εργασίας. Η απόφαση κοινοποιείται στους επιτυχόντες με συστημένη ταχυδρομική επιστολή, στην οποία έχει επισυναφθεί και η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ στην οποία καθορίζονται οι αποδοχές των εργαζομένων. Η έναρξη της σύμβασης εργασίας λογίζεται με την ανάληψη υπηρεσίας από τον προσλαμβανόμενο. Τυχόν ενστάσεις υποβάλλονται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία έκδοσης των αποτελεσμάτων. Για τις ενστάσεις αποφαιίνεται το Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.

#### § . 14 . 6

**Ανάκληση πρόσληψης:** Η πρόσληψη ανακαλείται σε περίπτωση που ο προσληφθείς δεν παρουσιαστεί αδικαιολόγητα στην εργασία του κατά την καθορισμένη ημερομηνία ή στην περίπτωση που ο προσληφθείς δεν αποδεχθεί αυτήν ρητώς. Στην περίπτωση αυτή με απόφαση του Δ.Σ. τη θέση καταλαμβάνει ο πρώτος αναπληρωματικός από τον πίνακα των επιτυχόντων ή μπορεί να επαναληφθεί η διαδικασία, εφόσον προβλέπεται στην προκήρυξη.

**§ . 14 . 7**

**Δοκιμαστική υπηρεσία:** Ο προσλαμβανόμενος με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου διανύει δοκιμαστική υπηρεσία έξι (6) μηνών κατά τη διάρκεια της οποίας μπορεί να απολυθεί ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Μέσα σε ένα μήνα από τη συμπλήρωση της δοκιμαστικής υπηρεσίας, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο να αποφανθεί αν ο προσληφθείς είναι κατάλληλος για τη συνέχιση της παροχής των υπηρεσιών του. Αν ο προσληφθείς δεν κριθεί κατάλληλος, το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν αποφάσεως τον απολύει τηρουμένων των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

**ΑΡΘΡΟ 15 : ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ****§ . 15 . 1**

Η σύμβαση εργασίας των εργαζομένων στην ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ λύεται:

- ✓ Με καταγγελία της σύμβασης εκ μέρους του εργαζόμενου.
- ✓ Με καταγγελία της σύμβασης εκ μέρους της ΔΕΥΑ.
- ✓ Αυτοδίκαια με τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων συνταξιοδότησης που ο νόμος ορίζει.
- ✓ Με την αδικαιολόγητη ή αυθαίρετη απουσία, έστω και μικρότερη από 5 ημέρες, που γίνεται όμως κατ' επανάληψη. Η περίπτωση αυτή μπορεί να θεωρηθεί βασικός λόγος για καταγγελία της σύμβασης εργασίας από την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ.

**§ . 15 . 2**

Η καταγγελία της σύμβασης εκ μέρους του εργαζόμενου ή της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης εργατικής νομοθεσίας και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από την ατομική σύμβαση εργασίας.

**§ . 15 . 3**

Η καταγγελία της σύμβασης από μέρους της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ενεργείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Προέδρου του Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και γνωστοποιείται στο Δ.Σ.

**ΑΡΘΡΟ 16 : ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ****§ . 16 . 1**

Κάθε εργαζόμενος της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ έχει υποχρέωση και καθήκον να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται με επιμέλεια και ευσυνειδησία, ώστε η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ να προσφέρει στους δημότες υψηλής ποιότητας υπηρεσίες. Τα καθήκοντα του προσωπικού είναι αυτά που συνοπτικά καθορίζονται στον παρόντα Οργανισμό για κάθε εργαζόμενο και αυτά που ορίζονται από τον άμεσο Προϊστάμενό του καθώς και από τους ιεραρχικά ανώτερους Προϊσταμένους.

### **§ . 16 . 2**

Το προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην εργασία του εγκαίρως με τρόπο ώστε να βρίσκεται στη θέση του κατά την ώρα έναρξης της εργασίας του που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. Το προσωπικό οφείλει, εισερχόμενο για εργασία, να αποδεικνύει την παρουσία του με τον τηρούμενο από την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ τρόπο. Το ίδιο μπορεί να ισχύσει και κατά τη λήξη της εργασίας με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για ορισμένες κατηγορίες του προσωπικού. Κάθε παράλειψη δήλωσης προσέλευσης ή αποχώρησης συνεπάγεται πειθαρχική δίωξη του παραβάτη. Επίσης απαγορεύεται η δήλωση προσέλευσης ή αποχώρησης από άλλο πρόσωπο. Η παράβαση της διάταξης αυτής επειδή περιέχει δόλο, εκτός των πειθαρχικών κυρώσεων, συνεπάγεται σε περίπτωση υποτροπής και την ποινική δίωξη των παραβατών.

### **§ . 16 . 3**

Η αδικαιολόγητη καθυστέρηση και η κατ' επανάληψη συνεχής αυθαίρετη απουσία του εργαζόμενου από την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ, αποτελεί σοβαρό παράπτωμα, το οποίο πλην της περικοπής των αντιστοίχων ημερομισθίων συνεπάγεται και την επιβολή των προβλεπόμενων από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας ποινών και την άσκηση κάθε νόμιμου δικαιώματος από την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ, ακόμη και αυτό της καταγγελίας της σύμβασης με υπαιτιότητα του εργαζόμενου.

### **§ . 16 . 4**

Κάθε εργαζόμενος στην ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ υποχρεούται να αναγγέλει εντός της αυτής ημέρας στην υπηρεσία κάθε κώλυμα για παροχή εργασίας ή σε περίπτωση πραγματικής και εξακριβωμένης αδυναμίας να ειδοποιήσει το αργότερο μέχρι το μεσημέρι της επόμενης μέρας, αλλιώς θεωρείται ότι απουσίασε αδικαιολόγητα . Αν το κώλυμα οφείλεται σε ασθένεια, ο εργαζόμενος οφείλει να προσκομίσει στο διοικητικό γραφείο βεβαίωση ιατρού του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, στην οποία θα πιστοποιείται η ανικανότητα για εργασία όπως και η πιθανή διάρκεια της ασθένειας . Ως βραχείας διάρκειας ασθένεια θεωρείται αυτή που διαρκεί συνεχώς ή κατά περιοδικά διαστήματα, των οποίων το σύνολο δεν υπερβαίνει μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος: τις 30 ημέρες για τον απασχολούμενο μέχρι 4 χρόνια, τους 3 μήνες για τον απασχολούμενο από 4 έως 15 χρόνια, τους 6 μήνες για τον απασχολούμενο πλέον των 15 ετών. Μετά την παρέλευση των παραπάνω χρονικών ορίων, η σύμβαση μπορεί να θεωρηθεί ότι λύθηκε από τον απουσιάζοντα εργαζόμενο.

### **§ . 16 . 5**

Με την προϋπόθεση ότι δεν γίνεται κατάχρηση του διευθυντικού δικαιώματος και ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται στην ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ, ο Διευθυντής μπορεί να δώσει εντολή σε οποιονδήποτε εργαζόμενο, για την εκτέλεση και άλλης συμπληρωματικής εργασίας προσφέροντας υπηρεσίες συναφείς με την ειδικότητα και τα προσόντα του. Η παραπάνω εντολή δεν έχει χρονικά περιθώρια και

αφήνεται στην κρίση του Διευθυντή της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος αρνηθεί την εκτέλεση της παραπάνω συμπληρωματικής εργασίας αποφασίζει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

#### § . 16 . 6

Όλο το προσωπικό πρέπει να γνωρίζει τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, καθώς και τις οδηγίες και εγκυκλίους της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, που αναφέρονται στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του. Δεν μπορεί κανείς εργαζόμενος να επικαλεσθεί άγνοια του παρόντος Οργανισμού.

#### § . 16 . 7

Κάθε εργαζόμενος θα πρέπει να συμπεριφέρεται στους συναδέλφους του με ευγένεια και με πνεύμα συναδελφικής συνεργασίας για την εξυπηρέτηση των συμφερόντων της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Θα πρέπει να εξετάζει με προθυμία και να μεριμνά για την κατά το δυνατόν ταχύτερη ικανοποίηση των αιτημάτων των συναλλασσομένων με την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ.

### **ΑΡΘΡΟ 17: ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Επιτρέπεται η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού για την αντιμετώπιση επειγουσών ή έκτακτων αναγκών, εφαρμοζομένων των ισχυουσών διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας. Η υπερωριακή απασχόληση αποφασίζεται:

- α. Από τον υπεύθυνο του τμήματος στο οποίο ανήκει ο εργαζόμενος μέχρι τις είκοσι (20) ώρες στη διάρκεια του μήνα.
- β. Από τον Διευθυντή της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ για τις επόμενες είκοσι (20) ώρες ανά μήνα.
- γ. Από το Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ για πέραν των σαράντα (40) ωρών ανά μήνα, μετά από εισήγηση του Διευθυντή τηρουμένων των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

### **ΑΡΘΡΟ 18: ΑΔΕΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

#### § . 18 . 1

Για τις άδειες προσωπικού και το χρόνο εργασίας ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

#### § . 18 . 2

Οι άδειες απουσίας διακρίνονται σε:

- α. **Κανονικές:** Στους εργαζόμενους της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ χορηγούνται άδειες 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 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Η άδεια μπορεί να ανακληθεί για ειδικούς λόγους ανάλογα με τις ανάγκες της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Οι κανονικές άδειες είναι υποχρεωτικές για το προσωπικό της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Εργαζόμενος που από δική του ευθύνη δεν πήρε την κανονική του άδεια μέχρι την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους,

δεν μπορεί να μεταφέρει την άδειά του στο επόμενο έτος, ούτε να αποζημιωθεί σε χρήμα.

**β. Για λόγους ασθένειας:** Τα σχετικά θέματα με την απουσία των εργαζόμενων από την εργασία τους λόγω ασθένειας, ρυθμίζονται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τη Συλλογική Σύμβαση Εργασίας. Οι εργαζόμενοι της Επιχείρησης οφείλουν σε περίπτωση ασθένειάς τους να τηρούν την ακόλουθη διαδικασία : Να ενημερώνουν αυθημερόν και πάντως χωρίς υπαίτια καθυστέρηση τον υπεύθυνο του αντίστοιχου τμήματος, ο οποίος είναι υπεύθυνος να ενημερώσει στη συνέχεια την Διεύθυνση Διοίκησης και Οικονομικών . Μετά το πέρας της ασθένειας του εργαζομένου και με την επιστροφή του στην εργασία, να προσκομίζουν στο Λογιστήριο τα δικαιολογητικά στοιχεία που χορήγησε ο αρμόδιος ασφαλιστικός φορέας ή εάν αυτό δεν καθίσταται δυνατό, δικαιολογητικά από νοσοκομείο ή ιδιώτη γιατρό βάση των οποίων να πιστοποιείται η ασθένεια του εργαζομένου. Η Επιχείρηση δεν υποχρεώνεται να λάβει υπόψη τις γνωματεύσεις και βεβαιώσεις ιδιωτών γιατρών, εκτός της περίπτωσης εργαζομένων που δεν έχουν ακόμη νόμιμα ασφαλιστεί ή αδυνατούν από δικαιολογημένη αιτία ή σπουδαίο λόγο να προσφύγουν στις υπηρεσίες του ασφαλιστικού οργανισμού. Η Επιχείρηση μπορεί να συμβάλλεται με ειδικό γιατρό εργασίας για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία, καθώς και την παρακολούθηση των ασθενειών των εργαζομένων . Σε κάθε περίπτωση η καταβολή των αποδοχών στους εργαζομένους κατά την περίοδο της ασθένειάς τους γίνεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία όπως ορίζεται από τα άρθρα 657 και 658 του Αστικού Κώδικα, η οποία και εφαρμόζεται अपαρέγκλιτα σε κάθε ανάλογη περίπτωση. Στην περίπτωση που δεν έχει ενημερωθεί η Επιχείρηση για την ασθένεια εργαζομένου της και δεν προσκομίσει αυτός δικαιολογητικά στοιχεία της ασθένειάς του μετά το πέρας αυτής (της ασθένειας) και με την επάνοδο του στην εργασία, θεωρείται αδικαιολογήτως απών και οι αποδοχές που αντιστοιχούν στις μέρες απουσίας του αφαιρούνται από τις μηνιαίες αποδοχές του. Επιπρόσθετα τονίζεται ότι η αδικαιολογήτη απουσία των εργαζομένων από την εργασία τους αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Το Δ.Σ. της Επιχείρησης με απόφασή του μπορεί να χορηγήσει άδεια απουσίας για λόγους υγείας χωρίς αποδοχές για διάστημα μέχρι δεκαοκτώ (18) μηνών. Στην περίπτωση αυτή δεν καταγγέλλεται η σύμβαση εργασίας, εφόσον αυτό απαιτεί η κατάσταση υγείας του εργαζομένου που πιστοποιείται από την αρμόδια επιτροπή του ασφαλιστικού φορέα του . Το Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ μπορεί να υποχρεώσει τον εργαζόμενο να εξετασθεί από γιατρό της επιλογής του για να δημιουργήσει δική του άποψη.

**γ. Για λόγους εγκυμοσύνης:** Για τις εργαζόμενες μητέρες η συνολική διάρκεια της άδειας τοκετού ορίζεται στους τέσσερις (4) μήνες συνολικά, από τους οποίους οι δύο (2) χορηγούνται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημερομη-

νία του τοκετού και οι υπόλοιποι δύο (2) μετά τον τοκετό. Σε περίπτωση που ο τοκετός είναι πρόωρος η συνολική άδεια κήσεως και λοχείας, δεν μπορεί να είναι μικρότερη των τεσσάρων μηνών. Οι αποδοχές αθρίζονται σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία. Οι μητέρες εργαζόμενες της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ δικαιούνται αδειάς μητρότητας για τα δύο (2) πρώτα χρόνια από τον τοκετό, δηλαδή εργάζονται με μειωμένο ωράριο εργασίας κατά δύο (2) ώρες την ημέρα και για τα επόμενα δύο (2) χρόνια με μειωμένο ωράριο κατά μία (1) ώρα την ημέρα.

**δ. Χωρίς αποδοχές:** Ο Διευθυντής μπορεί μετά από γνώμη του αρμόδιου Υπευθύνου Τμήματος να χορηγεί άδειες χωρίς αποδοχές διάρκειας μέχρι πέντε (5) ημέρες, για πραγματικά σοβαρούς λόγους και μετά από γραπτή αίτηση του ενδιαφερόμενου. Σε περίπτωση άρνησης του Διευθυντή ο εργαζόμενος δικαιούται να ζητήσει την άδεια απουσίας του από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. που μπορεί να χορηγήσει άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι και δέκα (10) ημέρες. Άδειες άνευ αποδοχών και για χρονικό διάστημα πέραν των δέκα (10) ημερών και για σοβαρούς λόγους μπορεί να χορηγήσει το Δ.Σ. με απόφασή του.

**ε. Ειδικές:** Ειδικές άδειες που χορηγεί η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ πέραν της κανονικής και των αδειών για λόγους υγείας, εγκυμοσύνης κ.λπ. είναι:

♦ Στους συνδικαλιστές χορηγείται άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές σύμφωνα με το Ν. 1264/82 άρθρο 17.

♦ Σε περίπτωση γάμου χορηγείται στον εργαζόμενο άδεια για απουσία πέντε (5) ημερών με πλήρεις αποδοχές ύστερα από απόφαση του Διευθυντή.

♦ Άδεια μίας ημέρας λόγω θανάτου συγγενούς α' και β' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας για τους διαμένοντες σε απόσταση μέχρι 100 χιλιόμετρα από τον τόπο του θανάτου, δύο (2) ημερών για του διαμένοντες σε απόσταση από 100 μέχρι 400 χιλιόμετρα και τριών (3) ημερών για πάνω από 400 χιλιόμετρα ή νησιά εκτός του νομού διαμονής τους.

♦ Σε περίπτωση τοκετού συζύγου εργαζόμενου μία (1) ημέρα.

♦ Άδεια απουσίας γονέων από την εργασία, μέχρι τέσσερις (4) ημέρες το έτος προκειμένου να ενημερώνονται για την πορεία της εκπαίδευσης των παιδιών τους. Σε κάθε πάντως περίπτωση πρέπει να προσκομισθούν τα σχετικά πιστοποιητικά.

♦ Στους σπουδαστές ή φοιτητές που μετέχουν σε τμηματικές ή πτυχιακές εξετάσεις ανωτέρων ή ανωτάτων σχολών χορηγούνται άδειες συνολικής διάρκειας μέχρι δεκαπέντε (15) ημέρες το έτος και για όσα είναι τα έτη σπουδών της Σχολής, αυξημένα κατά δύο, μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.

♦ Στην ονομαστική εορτή του εργαζόμενου χορηγείται άδεια μίας ημέρας από τον Διευθυντή.

**στ. Ολιγόωρες απουσίας:** Ολιγόωρες άδειες απουσίας κατά τη διάρκεια της εργασίας μπορεί να χορηγήσει ο υπεύθυνος τμήματος που ανήκει ο εργαζόμενος, για σοβαρούς λόγους, κατά την κρίση του.

**ζ. Εκπαιδευτικές:** Επίσης μπορεί να χορηγούνται στους εργαζόμενους εκπαιδευτικές άδειες σύμφωνα με ειδική πολιτική που καθορίζει η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ για την επιμόρφωση των εργαζομένων. Η χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας μέχρι ενός (1) μηνός με αποδοχές γίνεται με απόφαση του Διευθυντή, ενώ μέχρι ενός (1) έτους με απόφαση του Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, μετά από σχετική εισήγηση του Διευθυντή και γνώμη των Υπευθύνων Τμημάτων, αφού ο εκπαιδευόμενος αναλάβει την υποχρέωση να παραμείνει για εργασία στην ΔΕΥΑ πενταπλάσιο διάστημα από την άδειά του. Σε περίπτωση μη εκπλήρωσης του τελευταίου όρου ή μη λήψης πιστοποιητικού επιτυχούς παρακολούθησης του εκπαιδευτικού προγράμματος, απαιτείται η επιστροφή των αποδοχών που χορηγήθηκαν κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας. Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος υπερβεί αδικαιολόγητα τη διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας που του χορηγήθηκε, σύμφωνα με την παραπάνω παράγραφο, θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα.

### **§ . 18 . 3**

Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος υπερβεί αδικαιολόγητα τη διάρκεια της άδειας που του χορηγήθηκε σύμφωνα με τις παραπάνω παραγράφους, ο εργαζόμενος θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα, οπότε ισχύουν οι σχετικές διατάξεις του παρόντος Οργανισμού.

## **ΑΡΘΡΟ 19: ΜΗΤΡΩΟ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

### **§ . 19 . 1**

Για όλο το προσωπικό τηρείται, από το Γραφείο Προσωπικού μητρώο που περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία στοιχεία που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση των εργαζομένων όπως:

- α. Ονομα, επώνυμο, πατρώνυμο, χρονολογία και τόπο γέννησης, ημερομηνία γάμου, χρονολογία γέννησης των παιδιών, διεύθυνση κατοικίας και τηλέφωνο.
- β. Την απόφαση πρόσληψης, τα τυπικά προσόντα, την ειδικότητα, τις θέσεις στις οποίες τοποθετήθηκε κατά καιρούς, καθώς και τις αποφάσεις οικονομικής προαγωγής και τις χορηγηθείσες έκτακτες αποδοχές.
- γ. Τις κάθε είδους άδειες που χορηγήθηκαν στον εργαζόμενο καθώς και τις τυχόν επιβληθείσες ηθικές αμοιβές και πειθαρχικές ποινές.
- δ. Το σύνολο των αποδοχών που λαμβάνει ο εργαζόμενος μετά από κάθε οικονομική μεταβολή.
- ε. Τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης.

### **§ . 19 . 2**

Η αξιολόγηση του προσωπικού γίνεται μία φορά το χρόνο με τη μέθοδο της βαθμολόγησης κριτηρίων. Τα κριτήρια αυτά συνοδεύονται από συντελεστές βαρύτητας, οι οποίοι διαφοροποιούνται ανάλογα με τη θέση εργασίας και καθορίζονται

με απόφαση του Δ.Σ. μετά από εισήγηση του Διευθυντή. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι:

- \* Καλή γνώση της εργασίας
- \* Προθυμία και πρωτοβουλία
- \* Αποτελεσματικότητα
- \* Συνεργασιμότητα και συλλογικότητα
- \* Συνέπεια και επιμέλεια

### § . 19 . 3

Μία φορά το χρόνο οι υπεύθυνοι τμημάτων συντάσσουν έκθεση αξιολόγησης των εργαζομένων. Η έκθεση για την υπηρεσιακή δράση και επίδοση των υπευθύνων τμημάτων συντάσσεται σε πρώτο βαθμό από τον Διευθυντή και σε δεύτερο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Τέλος η έκθεση για τον Διευθυντή της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ συντάσσεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και υποβάλλεται στο Δ.Σ. για έγκριση . Αντίγραφο της έκθεσης για την υπηρεσιακή δράση και επίδοση του κάθε εργαζόμενου τίθεται σε γνώση του, το υπογράφει και παράλληλα μπορεί να αναγράψει τις απόψεις του σε αυτό.

## ΑΡΘΡΟ 20 : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

### § . 20 . 1

Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη εργαζομένου, που αποτελεί παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος ή αντίκειται στην υπηρεσιακή τάξη ή είναι επιζήμια στα συμφέροντα της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ . Το υπηρεσιακό καθήκον των εργαζομένων και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό, προσδιορίζονται από :

- Τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
- Τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.
- Τις εντολές, εγκυκλίους και οδηγίες της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και των αρμοδίων οργάνων της.
- Τους κανόνες ασφαλείας στην εκτέλεση εργασίας.
- Τις τυχόν συμφωνίες μεταξύ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και εργαζομένων.
- Την ατομική σύμβαση εργασίας μεταξύ της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και του εργαζομένου.
- Τη φύση της εργασίας κάθε ειδικότητας και θέσης εργασίας.
- Τους κανόνες της επιστήμης και της τέχνης.
- Την καλή πίστη και τον κοινωνικό σκοπό που εκτελεί η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ.

Παραπτώματα που δεν προβλέπονται ρητά από τον παρόντα Οργανισμό κατατάσσονται σε μία από τις πλησιέστερες ανάλογες ή παρεμφερείς περιπτώσεις των παραπτωμάτων που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό και στη νομοθεσία.

### **§ . 20 . 2**

Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται ανάλογα με τη σοβαρότητά του σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του Οργανισμού.

### **§ . 20 . 3**

Ενδεικτικά πειθαρχικά παραπτώματα είναι:

- α. Η αναξιοπρεπής και ανάρμοστη συμπεριφορά και διαγωγή μέσα στην ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ή έξω από αυτήν, τόσο απέναντι στους συναδέλφους όσο και απέναντι σε τρίτους.
- β. Η αδιαφορία, η αμέλεια, η ατελής εκτέλεση, η αδικαιολόγητη αποχή ή και η άρνηση εκτέλεσης της εργασίας που του έχει ανατεθεί.
- γ. Η φθορά από εγκατάλειψη ή κακή χρήση και η απώλεια αντικειμένων/ υλικών/εργαλείων που αποτελούν περιουσία της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, καθώς και η μη έγκαιρη αναφορά της φθοράς ή της απώλειας στους Προϊστάμενους.
- δ. Η αποσιώπηση πειθαρχικών παραπτωμάτων των υφισταμένων από τους προϊστάμενους.
- ε. Η παράλειψη της άσκησης του επιβεβλημένου υπηρεσιακού ελέγχου.
- στ. Η υπεξαίρεση ή ιδιόχρηση των περιουσιακών στοιχείων της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
- ζ. Η χρησιμοποίηση υπηρεσιακών πληροφοριών που γνωρίζει ο υπάλληλος για δικό του όφελος ή για όφελος προσώπων που συνδέονται με αυτόν.
- η. Η άμεση ή η έμμεση συμμετοχή σε δημοπρασία ανάθεσης έργου ή προμηθειών της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.
- θ. Η μη τήρηση του ωραρίου εργασίας που έχει οριστεί.
- ι. Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του εργαζόμενου στην ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ για ίδιο όφελος ή έναντι οποιουδήποτε ανταλλάγματος, προς όφελος τρίτου, κατά παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος, της υποχρέωσης πίστης προς την ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ, των χρηστών και συναλλακτικών ηθών.

## **ΑΡΘΡΟ 21: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

### **§ . 21 . 1**

Η δίωξη και η τιμωρία κάθε πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον. Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα έχει ως άμεση συνέπεια την επιβολή πειθαρχικής ποινής. Αρμόδια όργανα για την επιβολή των πειθαρχικών ποινών είναι εκτός από τη διοικητική ιεραρχία, το πρωτοβάθμιο, καθώς και το δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται είναι:

- ✓ Η προφορική παρατήρηση και η έγγραφη παρατήρηση.
- ✓ Η έγγραφη επίπληξη.
- ✓ Το πρόστιμο.
- ✓ Η προσωρινή παύση.
- ✓ Η οριστική απόλυση.

**§ . 21 . 2**

Οι πειθαρχικές δικαιοδοσίες είναι ως εξής: Η **προφορική παρατήρηση** επιβάλλεται από τους υπεύθυνους γραφείων, η δε **έγγραφη παρατήρηση** από τους υπεύθυνους τμημάτων. Η έγγραφη επίπληξη επιβάλλεται από τους υπεύθυνους Τμημάτων ενώ το πρόστιμο που δεν μπορεί να υπερβαίνει το 1/4 των μηνιαίων αποδοχών επιβάλλεται από τον Διευθυντή μετά από σχετική εισήγηση του αρμόδιου Υπευθύνου Τμήματος. Η ποινή της **προσωρινής παύσης** επιβάλλεται από το πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο ενώ η **οριστική απόλυση** από το δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο. Οι ποινές στους υπεύθυνους τμημάτων ή γραφείων επιβάλλονται κατά περίπτωση από τους αντίστοιχους ιεραρχικά ανωτέρους.

**§ . 21 . 3**

Το **πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο** είναι τριμελές και συγκροτείται από ένα μέλος του Δ.Σ. ως πρόεδρο, από τον Διευθυντή της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και από τον Υπεύθυνο Τμήματος που ανήκει ο εργαζόμενος, η περίπτωση του οποίου πρόκειται να εξετασθεί.

Το **δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο** είναι πενταμελές και συγκροτείται από δύο μέλη του Δ.Σ., εκ των οποίων το ένα προεδρεύει, από τον Διευθυντή της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ και από τον υπεύθυνο του τμήματος που ανήκει ο εργαζόμενος, η περίπτωση του οποίου πρόκειται να εξετασθεί, και από ένα εκπρόσωπο των εργαζομένων.

Οι πειθαρχικές παραβάσεις του Διευθυντή τιμωρούνται με απόφαση του Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου της.

**§ . 21 . 4**

Πριν από την επιβολή των ποινών ο Διευθυντής της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ οφείλει με έγγραφο του να καλέσει τον εργαζόμενο που υπέπεσε σε πειθαρχικό παράπτωμα να απολογηθεί εγγράφως εντός τριών (3) ημερών. Αν περάσει η παραπάνω προθεσμία άπρακτη, τότε κρίνεται αναπολόγητος και του επιβάλλεται ποινή . Εγγραφο της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ, το οποίο απευθύνεται σε οποιονδήποτε εργαζόμενο που δεν προσέρχεται ή αρνείται να το παραλάβει, θεωρείται ότι του επιδόθηκε νόμιμα μόλις περάσουν πέντε (5) ημέρες από την τοιχοκόλληση του εγγράφου στον πίνακα ανακοινώσεων της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ. Η ημέρα της τοιχοκόλλησης πρέπει να βεβαιώνεται από πρωτόκολλο τοιχοκόλλησης όπου υπογράφουν τρεις (3) μάρτυρες υπάλληλοι της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.

**§ . 21 . 5**

Σε περίπτωση επιβολής ποινής ο εργαζόμενος μπορεί μέσα σε προθεσμία τριών (3) ημερών να προσβάλλει την απόφαση στο αμέσως ανώτερο πειθαρχικό όργανο . Στην απόφαση με την οποία επιβάλλεται στον εργαζόμενο πειθαρχική ποινή προσωρινής παύσης ή οριστικής απόλυσης, μπορεί να γίνει προσφυγή από

τον ενδιαφερόμενο στο αρμόδιο Διοικητικό Δικαστήριο μέσα στην προθεσμία που ορίζει ο νόμος. Στην περίπτωση αυτή αναστέλλεται η εκτέλεση της ποινής.

#### **§ . 21 . 6**

Το πρόστιμο ως πειθαρχική ποινή μπορεί να φτάσει μέχρι το 1/4 των μηνιαίων αποδοχών του εργαζόμενου . Η προσωρινή παύση που επιβάλλεται είναι τουλάχιστον δέκα (10) ημερών και μικρότερη των τριών (3) μηνών χωρίς να καταβάλλονται αποδοχές.

Σε περίπτωση συρροής παραπτώματων επιβάλλεται η ποινή που αντιστοιχεί στο βαρύτερο παράπτωμα . Για την επιμέτρηση της ποινής λαμβάνεται υπόψη η βαρύτητα του παραπτώματος, οι περιστάσεις που οδήγησαν σ' αυτό, το ύψος της υλικής ή ηθικής βλάβης που υπέστη η ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ και η τυχόν υποτροπή ή συρροή παραπτώματων.

#### **§ . 21 . 7**

Το πειθαρχικό παράπτωμα παραγράφεται σε ένα χρόνο από την ημέρα που ο Διευθυντής έλαβε γνώση του αδικήματος και του υπαίτιου εργαζόμενου. Σε κάθε περίπτωση το αδίκημα παραγράφεται μετά από τρία (3) χρόνια από τη διάπραξη. Η άσκηση πειθαρχικής δίωξης διακόπτει την παραγραφή ως προς τον φερόμενο ως υπαίτιο. Η παραγραφή προγενέστερου πειθαρχικού παραπτώματος αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η πειθαρχική διαδικασία που κινήθηκε για μεταγενέστερο παράπτωμα που διαπράχθηκε με σκοπό την συγκάλυψη του πρώτου.

Πειθαρχικό παράπτωμα που έχει παραγραφεί και διαπιστώνεται τυχαία κατά τη διερεύνηση άλλου παραπτώματος, λαμβάνεται υπόψη ως επιβαρυντική περίπτωση στην επιμέτρηση της ποινής που τυχόν θα επιβληθεί . Η άσκηση ποινικής δίωξης ακόμη και στην περίπτωση που απαιτείται έγκληση, είναι ανεξάρτητη από την πειθαρχική διαδικασία, το Δ.Σ. όμως σε περίπτωση ποινικής δίωξης μπορεί να αναστείλει την πειθαρχική διαδικασία μέχρι πέρατος της εκκρεμοδικίας.

Πραγματικά γεγονότα που βεβαιώθηκαν κατά την ποινική διαδικασία αξιολογούνται και λαμβάνονται ελεύθερα υπόψη από τα Πειθαρχικά Συμβούλια . Μέσα σε ένα χρόνο από την έκδοση αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης είναι δυνατή η επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας, αν πειθαρχικά είχε κριθεί ότι δεν έπρεπε να επιβληθεί ποινή, στη δε ποινική διαδικασία βεβαιώθηκαν περιστατικά που δεν είχε υπόψη του το Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Μέσα σε ένα χρόνο από την έκδοση αμετάκλητης αθωωτικής απόφασης από το ποινικό δικαστήριο, αν πειθαρχικά είχε επιβληθεί ποινή, είναι δυνατή η επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας, εκτός αν η απαλλαγή οφείλεται σε τυπικούς λόγους.

Οι αποφάσεις για πειθαρχικές ποινές επισυνάπτονται στον φάκελο του εργαζόμενου και λαμβάνονται υπόψη στην υπηρεσιακή του εξέλιξη.

**ΑΡΘΡΟ 22: ΗΘΙΚΕΣ ΚΑΙ ΥΛΙΚΕΣ Α ΜΟΙΒΕΣ****§ . 22 . 1**

Το Δ.Σ. της ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ μπορεί με απόφασή του να απονέμει στο προσωπικό ηθικές αμοιβές για εξαιρετικές πράξεις κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας ή για εξαιρετική απόδοση ως εξής:

α. Ευαρέσκεια.

β. Γραπτός έπαινος που ανακοινώνεται και στο υπόλοιπο προσωπικό.

γ. Γραπτός έπαινος που ανακοινώνεται στον τοπικό τύπο.

**§ . 22 . 2**

Επίσης το Δ.Σ. καθορίζει για κάθε έτος τη χρηματική επιβάρυνση (πριμ) που θα δοθεί στους εργαζόμενους εκείνους που βαθμολογήθηκαν με άνω του 75% στην ετήσια αξιολόγηση. Η επιβράβευση κυμαίνεται από 80 - 150% του μηνιαίου μισθού για κάθε επιβραβευμένο εργαζόμενο. Ο συνολικός αριθμός των επιβραβευμένων με τον τρόπο αυτό μπορεί να φθάσει το 50% του συνόλου των εργαζομένων στην ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ.

**ΑΡΘΡΟ 23 : ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ**

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από την έγκρισή του από την αρμόδια Προϊσταμένη Αρχή.

**ΜΕΡΟΣ Β**

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΘΕΩΡΗΣΗ**



## **ΣΥΣΤΑΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ & ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ**

- ✓ Βήματα σύστασης & έναρξης λειτουργίας ΔΕΥΑ
- ✓ Υπόδειγμα απόφασης Σύστασης

**ΒΗΜΑΤΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ & ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

1. Κατ' αρχήν απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης και ανάθεση σε μελετητή της οικονομοτεχνικής μελέτης βιωσιμότητας.
2. Έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης στην οποία περιλαμβάνεται και η οικονομοτεχνική μελέτη βιωσιμότητας της επιχείρησης.
3. Αποστολή της απόφασης στην Περιφερειακή Διεύθυνση για την έγκριση της Απόφασης και την αποστολή αυτής στον Γενικό Γραμματέα για την τελική έγκριση.
4. Δημοσίευση στο ΦΕΚ της απόφασης σύστασης της Δημοτικής Επιχείρησης.
5. Απόφαση του δημοτικού Συμβουλίου για ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.
6. Λήψη απόφασης περί σύστασης σε σώμα του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης.
7. Έναρξη δραστηριότητας της Επιχείρησης στην Δ.Ο.Υ. της περιοχής που ανήκει.
8. Πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής των περιουσιακών στοιχείων του Δήμου που μετά την σύσταση ανήκουν στην Δημοτική Επιχείρηση.
9. Ισολογισμός έναρξης της επιχείρησης βάσει του πρωτοκόλλου παράδοσης – παραλαβής, έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης.
10. Λήψη αποφάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης για κανονισμούς εσωτερικής υπηρεσίας, λειτουργίας και διαχείρισης, προμηθειών, ύδρευσης – αποχέτευσης.
11. Έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης.

## ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΔΗΜΟΥ .....

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης στην οποία παρευρίσκονταν ο Δήμαρχος αυτής κ. .... και εισηγούμενος το .... θέμα της ημερήσιας διάταξης «Σύσταση Ενιαίας Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης – Αποχέτευσης Δήμου .....,» αφού αναφέρθηκε στους προβληματισμούς που απασχόλησαν το Δημοτικό Συμβούλιο για τον εκσυγχρονισμό του τρόπου διαχείρισης του τομέα ύδρευσης - αποχέτευσης του Δήμου, όπως συζητήθηκαν σε προηγούμενη συνεδρίαση του Συμβουλίου, παρουσίασε τις δυνατότητες σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης, όπως αυτές προέκυψαν και από την συνταχθείσα οικονομοτεχνική μελέτη. Σύμφωνα με τα συμπεράσματα της εκπονηθείσας μελέτης (η οποία και επισυνάπτεται) η ΔΕΥΑ αποδεικνύεται ότι είναι βιώσιμη και η σύστασή της θεωρείται σκόπιμη και επιβεβλημένη.

Προς αυτό τον σκοπό συγκλίνουν:

Τα ιδιαίτερα προβλήματα που αντιμετωπίζει ο Δήμος με τη λειτουργία του γηρασμένου δικτύου ύδρευσης, το οποίο απαιτεί άμεση αντικατάσταση, οι αυξημένες λειτουργικές και επενδυτικές ανάγκες στους τομείς:

- > ύδρευσης
- > αποχέτευσης

του Δήμου τα ιδιαίτερα προβλήματα που εμφανίζονται με την κατασκευή έργων ύδρευσης και αποχέτευσης (δίκτυα και βιολογικός καθαρισμός), απαιτούν την σύσταση σύγχρονου φορέα που ξεπερνώντας τις παραδοσιακές δομές μιας υπηρεσίας του Δήμου θα δημιουργήσει νέες προοπτικές στον τομέα ύδρευσης, αποχέτευσης, καθώς και του περιβάλλοντος γενικότερα.

Η κατάσταση που επικρατεί σήμερα στο κύκλωμα ύδρευσης και αποχέτευσης στο Δήμο πρέπει να αντιμετωπισθεί, ριζικά και μεθοδικά με την κατασκευή νέων δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης και την ταυτόχρονη αντικατάσταση των παλαιών δικτύων.

Ο Δήμος δεν είναι σε θέση να διαθέσει από τα έσοδα του τις δαπάνες που θα απαιτηθούν για την κατασκευή των έργων, ώστε να λειτουργήσει σε σύγχρονη βάση και με προοπτική το κύκλωμα ύδρευσης και αποχέτευσης στην περιοχή μας και να εξασφαλισθεί έτσι μέσω των νέων δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης η δημόσια υγεία των Δημοτών.

Με τον Ν. 1069/80 παρέχονται οικονομικά κίνητρα και εξασφαλίζεται η χρηματοδότηση του όλου έργου, από το πρόγραμμα επενδύσεων, με δωρεάν επιχορήγηση, με

δανειοδότηση και από ίδιους πόρους της νέας επιχείρησης που προβλέπονται από αυτή και κατά συνέπεια ενδείκνυται η σύσταση της επιχείρησης και η διοικητική της αυτοτέλεια και ευελιξία ως προς την διοίκηση και διαχείριση που απαιτείται, ώστε να μπορέσει να αντιμετωπίσει αποτελεσματικά και με την επιβαλλόμενη ταχύτητα και ευελιξία κάθε πρόβλημα ύδρευσης και αποχέτευσης της περιοχής του Δήμου Αμφίπολης.

Η λειτουργία της ΔΕΥΑ ανοίγει ορίζοντες και προσφέρει δυνατότητες για αντιμετώπιση των προβλημάτων στο αντικείμενο ύδρευσης, αποχέτευσης, στην περιοχή ευθύνης της επιχείρησης.

Η προοπτική δημιουργίας ΔΕΥΑ επιβάλλει ακόμη περισσότερο την δημιουργία εκείνων των μηχανισμών που θα είναι σε θέση να προσφέρουν σύγχρονες υπηρεσίες στους δημότες - καταναλωτές.

Η ΔΕΥΑ επιβάλλεται να συσταθεί πρώτον για τις ανάγκες παρακολούθησης των ήδη εκτελουμένων έργων και δεύτερον για την ανάγκη ένταξης νέων έργων σε προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ώστε να υπάρξει επιχορήγηση των έργων από τους φορείς της Ε.Ε., αλλά και από τις Δημόσιες Επενδύσεις που διατίθενται μέσω του ΥΠΕΣ.

Επίσης η ΔΕΥΑ επιβάλλεται να συσταθεί και για τους ακόλουθους λόγους:

- θα υπάρξει καλύτερη οργανωτική δομή
- θα λειτουργεί με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας
- θα υπάρχει λιγότερη γραφειοκρατία
- θα υπάρχει σωστή οικονομική διαχείριση αφού θα τηρείται προϋπολογισμός και θα υπάρχει ίδια ταμειακή υπηρεσία
- θα υπάρχει αλλαγή νοοτροπίας προσωπικού
- θα υπάρχει αδυναμία παρέμβασης των δημοτικών συμβούλων που ταλαιπωρούν την υπηρεσία
- θα υπάρχει βεβαίωση ποιότητας νερού, αφού εξ ανάγκης θα εκτελούνται μεγάλα έργα τα οποία σήμερα δεν μπορούν να εκτελεσθούν ή να ενταχθούν σε προγράμματα επιχορηγήσεων.
- θα υπάρχει άσκηση ελέγχου της επιχείρησης από το Δ.Σ. την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μέσω των ορκωτών ελεγκτών, τον τύπο και τους δημότες.

Το Δημοτικό Συμβούλιο αφού άκουσε την παραπάνω εισήγηση του Δημάρχου και αφού ακολούθησε διαλογική συζήτηση, όπου αναπτύχθηκαν επιπλέον επιχειρήματα, αναλύθηκαν στοιχεία, λήφθηκαν υπόψη οι διατάξεις του Ν. 1069/80 «περί κινήτρων για την ίδρυση Επιχειρήσεων Ύδρευσης και Αποχέτευσης» και το Π.Δ. 410/95 άρθρο 277 «περί Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα»

### Αποφασίζει ομόφωνα

Την σύσταση της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης με την επωνυμία «Ενιαία Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου ....».

Σκοπός της επιχείρησης είναι η μελέτη, κατασκευή, συντήρηση, εκμετάλλευση, έργων μεταφοράς, η διοίκηση και λειτουργία των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης ακαθάρτων και όμβριων υδάτων καθώς και των μονάδων επεξεργασίας λυμάτων και αποβλήτων της περιοχής αρμοδιότητάς της.

Η ενιαία Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού Δικαίου με κοινωφελή χαρακτήρα και διέπεται ως προς την οργάνωση εκτέλεση, λειτουργία και συντήρηση των έργων της αρμοδιότητας της καθώς και τις πηγές χρηματοδότησής της από τις διατάξεις του Ν. 1069/80. Για τα λοιπά θέματα εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 410/95 και οι κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας (άρθρο 1 § 3 Ν. 1069/80).

Έδρα της επιχείρησης θα είναι ο Δήμος .... και ειδικότερα το Δημοτικό Διαμέρισμα ... (άρθρο 1 § 1 Ν. 1069/80).

Περιοχή αρμοδιότητας της επιχείρησης είναι η διοικητική περιφέρεια του Δήμου ..... (άρθρο 1 § 3 & άρθρο 2 § 2 Ν. 1069/80).

Η σύσταση της επιχείρησης δικαιολογείται από τους λόγους:

1. Με τη σύσταση αυτής σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/80 που έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και ευελιξία αντιμετωπίζεται ριζικά, μεθοδικά και μακροχρόνια όλο το κύκλωμα ύδρευσης και αποχέτευσης των Δήμων που συμμετέχουν στην επιχείρηση, με την εκτέλεση και λειτουργία των συναφών έργων ύδρευσης και αποχέτευσης.
2. Ο Δήμος..... υδροδοτείται μέσω δικτύου το οποίο υφίσταται από πολλών ετών με αποτέλεσμα να απαιτείται άμεση αντικατάσταση (σχεδιασμός, μελέτη, χρηματοδότηση, υλοποίηση έργων), σύγχρονη και αποτελεσματική διαχείριση. Ο Δήμος λόγω των προβλημάτων που παρουσιάζουν οι αγωγοί δαπανά ετησίως σημαντικά ποσά σε αποκαταστάσεις, ενώ ταυτόχρονα χάνονται άσκοπα μεγάλες ποσότητες πόσιμου νερού εξαιτίας της διαρροών που υπάρχουν στο δίκτυο.
3. Ο Δήμος ....., αλλά και οι λοιποί Δήμοι αντιμετωπίζουν έντονα προβλήματα από την ανυπαρξία δικτύου όμβριων υδάτων και ακαθάρτων λυμάτων. Αποτέλεσμα των ανωτέρω είναι να δημιουργούνται κίνδυνοι υγείας από τα λύματα. Επιβεβλημένα είναι η συλλογή και επεξεργασία των λυμάτων που επιβαρύνουν το περιβάλλον της ευρύτερης περιοχής, με σκοπό – στόχο την επίλυση των προβλημάτων του Δήμου.
4. Το ζήτημα Ύδρευση - Αποχέτευση είναι αναγκαίο να αντιμετωπισθεί από ένα σύγχρονο και αποδοτικό μηχανισμό που θα αναβαθμίσει την παροχή των υπηρε-

σιών προς τους πολίτες, που ως τώρα παρέχονταν από την Δημοτική Υπηρεσία. Οι νέες δομές που αναμένεται να αναπτυχθούν στον Δήμο επιβάλλουν την σχεδίαση και την παρέμβαση σε μια ευρύτερη περιοχή, με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος.

5. Τα προβλεπόμενα από τον Ν. 1069/80 κίνητρα και η προοπτική εξασφάλισης χρηματοδότησης έργων στον τομέα ύδρευσης - αποχέτευσης από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, από δανειοδότηση και από ίδιους πόρους της νέας επιχείρησης επιβάλλουν τη σύσταση και λειτουργία της Ενιαίας Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου.

Η Ενιαία Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου .... είναι Νομικό πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), κοινωφελούς χαρακτήρα, με κριτήρια ιδιωτικής οικονομίας και διέπεται όσον αφορά την διοίκηση, οργάνωση, εκτέλεση, λειτουργία, συντήρηση έργων και τις πηγές χρηματοδότησης από τις διατάξεις του Ν. 1069/80 και τις τροποποιήσεις αυτού (Ν. 2307/95), όπως επίσης και από το Π.Δ. 410/95. Περιουσία της επιχείρησης αποτελούν σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 1069/80 τα έργα ύδρευσης - αποχέτευσης που έχουν εκτελεσθεί ή θα εκτελεσθούν με βάση τις μελέτες που έχουν εγκριθεί ή θα εγκριθούν στην διοικητική περιφέρεια του Δήμου, καθώς επίσης όλοι οι υπόνοιμοι ή ανοικτοί αγωγοί που εκβάλλουν άμεσα ή έμμεσα στο δίκτυο και οι μονάδες επεξεργασίας πόσιμου νερού και υγρών αποβλήτων και κάθε άλλο στοιχείο που θα παραχωρηθεί από τον Δήμο.

Ο τρόπος εκμετάλλευσης των έργων και των υπηρεσιών θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/80, καθώς και με κανονισμούς που θα συνταχθούν σε συμφωνία με τις διατάξεις του Νόμου ή κάθε άλλου νόμου που θα αντικαθιστά ή θα τροποποιεί αυτόν.

Στην περιουσία της επιχείρησης ανήκουν τα έργα ύδρευσης και αποχέτευσης της περιοχής αρμοδιότητας της επιχείρησης τα οποία εκτελέστηκαν ή θα εκτελεσθούν με βάση τις μελέτες που εγκρίθηκαν ή θα εγκριθούν, όλοι οι υπόνοιμοι που υπάρχουν και οι εγκαταστάσεις ύδρευσης και αποχέτευσης ακαθάρτων και όμβριων υδάτων, όλοι οι υπόνοιμοι ή ανοικτοί αγωγοί που εκβάλλουν άμεσα ή έμμεσα στο δίκτυο καθώς επίσης και οι μονάδες επεξεργασίας πόσιμου ύδατος και υγρών αποβλήτων. Έσοδα της επιχείρησης σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 ως και 16 και 27 και 28 του Ν. 1069/80 είναι:

- ✓ Το ειδικό τέλος για την μελέτη, κατασκευή και επέκταση των έργων ύδρευσης και αποχέτευσης που υπολογίζεται σε ποσοστό 80% επί της αξίας του νερού (άρθρο 10 § 1 εδ. α και 11 Ν. 1069/80).

- ✓ Το ειδικό τέλος 3% όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 43 του Ν. 2065/92 (άρθρο 10 § 1 εδ. β και 12 Ν. 1069/80).
- ✓ Δωρεάν επιχορήγηση από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων σε ποσοστό μέχρι 35% επί των δαπανών μελετών και κατασκευών των κάθε φύσεως έργων ύδρευσης και αποχέτευσης αρμοδιότητας της επιχείρησης (άρθρο 10 § 1 εδ. ια και 13 Ν. 1069/80).
- ✓ Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου της αποχέτευσης (άρθρο 10 § 1 εδ. γ' Ν. 1069/80).
- ✓ Η δαπάνη διακλάδωσης και σύνδεσης προς τον αγωγό ύδρευσης και της αποχέτευσης (άρθρο 10 § 1 εδ. δ' και άρθρο 15 Ν. 1069/80)
- ✓ Το τέλος σύνδεσης μετά του δικτύου της ύδρευσης (άρθρο 10 § 1 εδ. ε' Ν. 1069/80).
- ✓ Το τέλος χρήσης υπονόμων (άρθρο 10 § 1 εδ. στ' και άρθρο 16 Ν. 1069/80).
- ✓ Η αξία νερού που καταναλώνεται (άρθρο 10 § 1 εδ. ζ' Ν. 1069/80).
- ✓ Η εγγύηση χρήσης υδρομετρητή (άρθρο 10 § 1 εδ. η' Ν. 1069/80).
- ✓ Η δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεων ύδρευσης – αποχέτευσης (άρθρο 10 § 1 εδ. θ' Ν. 1069/80).
- ✓ Οι συνεισφορές τρίτων για έργα προς εκτέλεση (άρθρο 10 § 1 εδ. ι' Ν. 1069/80)
- ✓ Οι πρόσοδοι από την περιουσία ή το τίμημα από την εκποίηση αυτής (άρθρο 10 § 1 εδ. ιβ' Ν. 1069/80).
- ✓ Δάνεια, κληρονομίες, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις (άρθρο 10 § 1 εδ. ιγ' Ν. 1069/80) και τέλος
- ✓ Έσοδα που εισπράττονται από την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 27 και 28 του Ν. 1069/80, καθώς και κάθε νόμιμη πρόσοδος.

Η επιχείρηση διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που θα αποτελείται από ... (..) μέλη, τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους, από το Δημοτικό Συμβούλιο κάθε Δήμου. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης δύνανται να είναι ο Δήμαρχος, Δημοτικοί Σύμβουλοι, κάτοικοι και δημότες της περιοχής κάθε Δήμου.

Ειδικότερα το .. μελές Διοικητικό Συμβούλιο της ΔΕΥΑ θα αποτελείται από:

1. .... (..) αιρετούς εκπροσώπους του Δήμου που συμμετέχει στην Επιχείρηση.
2. ... (..) Δημότες των Δήμου που συμμετέχει στην Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης, που θα ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο μαζί με τους αναπληρωτές τους και οι οποίοι θα έχουν γνώση σχετική με το αντικείμενο της επιχείρησης.

3. ... (..) εκπρόσωπος Συλλόγου ....., που θα ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από το Δημοτικό Συμβούλιο, μετά από πρόταση του Συλλόγου και ο οποίος θα έχει γνώση σχετική με το αντικείμενο της επιχείρησης.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση θα απασχολεί περισσότερους από είκοσι (20) εργαζόμενους τότε στο Διοικητικό Συμβούλιο θα συμμετέχει και εκπρόσωπος των εργαζομένων, οπότε μειώνεται κατά έναν ο αριθμός των Δημοτών που συμμετέχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης.

Τα Δημοτικά Συμβούλια ορίζουν από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του (άρθρο 3 § 1 του Ν. 1069/80 και 278 Π.Δ. 410/95).

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο και εκπροσωπεί την επιχείρηση σε όλες τις σχέσεις τις δικαστικές ή εξώδικες. Σε περίπτωση απουσίας του αντικαθίσταται από τον Αντιπρόεδρο (άρθρο 5 § 4 Ν. 1069/80).

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει μόλις εγκατασταθούν τα νέα μέλη (άρθρο 2 της 25027/84 απόφασης Υπ. Εσωτερικών ΦΕΚ 244/Β').

Η λειτουργία της επιχείρησης θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Δήμου κατά την επόμενη πενταετία ως ακολούθως:

- > για το πρώτο έτος με το ποσό των ..... δρχ.
- > για το δεύτερο έτος με το ποσό των μηδέν (0) δρχ.
- > για το τρίτο έτος με το ποσό των μηδέν (0) δρχ.
- > για το τέταρτο έτος με το ποσό των μηδέν (0) δρχ.
- > για το πέμπτο έτος με το ποσό των μηδέν (0) δρχ.

Στον Δήμαρχο αναθέτει τη μέριμνα για κάθε απαραίτητη ενέργεια με σκοπό την έκδοση Π. Δ/τος σύστασης της Ενιαίας Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης.

Αφού συντάχθηκε το παρόν πρακτικό το οποίο έλαβε αύξοντα αριθμό...../ 00, υπογράφηκε από όλα τα παρόντα μέλη.

**ΣΧΕΔΙΟ**

**ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ  
& ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ  
ΤΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ & ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ**



## ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ

**ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ  
ΤΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ  
ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΗΜΟ .....  
ΣΤΗΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ .....**

Σήμερα την ..... ημέρα ... και ώρα 12.00 οι υπογράφωντες το πρωτόκολλο αυτό:

1. .... Δήμαρχος .....
2. .... Μέλος Δημοτικού Συμβουλίου
3. .... Μέλος Δημοτικού Συμβουλίου

ως εκπρόσωποι του Δήμου και οι:

1. .... Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α.
2. .... Μέλος της Δ.Ε.Υ.Α.
3. .... Μέλος της Δ.Ε.Υ.Α.

ως εκπρόσωποι της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης ..... όπως ορίσθηκαν, προσήλθαν στο Δημοτικό κατάστημα, οι μεν πρώτοι για να παραδώσουν την περιουσία της επιχείρησης που αφορά την ύδρευση και αποχέτευση με όλες τις απαιτήσεις οι δε δεύτεροι για να παραλάβουν αυτό.

Αφού έγινε καταμέτρηση και ο σχετικός έλεγχος παρελήφθησαν:

1. Μετρητά .....δρχ
2. Απαιτήσεις από την Κοινότητα .....δρχ
3. Απαιτήσεις από πελάτες .....δρχ
4. Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις .....δρχ
5. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις .....δρχ
6. Γεωτρήσεις .....δρχ
7. Κτίρια αντλιοστασίων .....δρχ
8. Δεξαμενές .....δρχ
9. Αγωγοί ύδρευσης .....δρχ
10. Αγωγοί αποχέτευσης .....δρχ
11. Μηχανήματα χειρός .....δρχ
12. Αναλώσιμα υλικά ύδρευσης .....δρχ
13. Αναλώσιμα υλικά αποχέτευσης .....δρχ
14. Εγκατάσταση & επεξεργασία λυμάτων .....δρχ
15. Μηχανολογικός εξοπλισμός .....δρχ

Για καλύτερη ενημέρωσή σας επισυνάπτονται αναλυτικές καταστάσεις των απαιτήσεων και υποχρεώσεων που αναφέρθηκαν παραπάνω, όπως ο συνημμένος πίνακας που ακολουθεί.

Αφού συντάχθηκε και αναγνώστηκε το πρωτόκολλο αυτό υπογράφηκε όπως ακολουθεί:

Για την παράδοση

Για την παραλαβή

Σχέδιο Απόφασης Αποδοχής Απογραφής Περιουσιακών Στοιχείων Δ.Ε.Υ.Α.

## ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της αριθμ. ... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης ...

Στα γραφεία της ΔΕΥΑ σήμερα ... ημέρα της εβδομάδας ... και ώρα .., κατόπιν της με αριθμ. .. έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου, που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης, για να συζητήσει και λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο .. μελών βρέθηκαν:

Παρόντες :

Απόντες :

Εισηχθη προς συζήτηση το ..... . θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΘΕΜΑ** ημερήσιας διάταξης ..ο : «Αποδοχή απογραφής περιουσιακών στοιχείων Δ.Ε.Υ.Α. ...»

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** «Αποδοχή απογραφής περιουσιακών στοιχείων Δ.Ε.Υ.Α. ...»

Εισηγούμενος το ..ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντής είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε κ.κ. Σύμβουλοι  
συνημμένα σας επισυνάπτω πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής περιουσιακών στοιχείων της ύδρευσης – αποχέτευσης από τον Δήμο ... στην Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης .... σύμφωνα με τις διατάξεις της § 3 του άρθρου 9 του Ν. 1069/80.

Όπως είναι γνωστό με την επιμέλεια του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης ενεργείται απογραφή της περιουσίας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 εντός 6μήνου από την σύσταση της επιχείρησης. Απόσπασμα δε της έκθεσης απογραφής μεταγράφεται ατελώς στα οικεία βιβλία μεταγραφών του αρμόδιου Υποθηκοφυλακείου.

Στο εν λόγω πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής υπέγραψαν

- |         |                            |
|---------|----------------------------|
| 1. .... | Δήμαρχος .....             |
| 2. .... | Μέλος Δημοτικού Συμβουλίου |
| 3. .... | Μέλος Δημοτικού Συμβουλίου |

ως εκπρόσωποι του Δήμου και οι:

- |         |                       |
|---------|-----------------------|
| 4. .... | Πρόεδρος της Δ.Ε.Υ.Α. |
| 5. .... | Μέλος της Δ.Ε.Υ.Α.    |
| 6. .... | Μέλος της Δ.Ε.Υ.Α.    |

ως εκπρόσωποι της Δημοτικής Επιχείρησης ....

Αφού ελέγχθηκαν όλα τα αναγραφόμενα στοιχεία και μετά από συζήτηση και πάντα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1069/80

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Αποδέχεται την παράδοση των περιουσιακών στοιχείων όπως αυτά αναγράφονται στο πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής περιουσιακών στοιχείων της ύδρευσης – αποχέτευσης από τον Δήμο ... στην Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης .... σύμφωνα με τις διατάξεις της § 3 του άρθρου 9 του Ν. 1069/80.

➤ Αναθέτει στον κ. Πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες.

➤ Δίνει εντολή ή απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στη Δ/νση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. ... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό ../..

### **ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

## ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 1<sup>ος</sup></b>   |                 |                  |
|---------------------------------|-----------------|------------------|
| ΜΕΤΡΗΤΑ                         |                 |                  |
| <b>ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ</b>               | <b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</b> | <b>ΠΟΣΟ</b>      |
| Καταθέσεις όψεως και προθεσμίας |                 | <b>1.758.096</b> |
|                                 |                 |                  |

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 2<sup>ος</sup></b> |                 |                  |
|-------------------------------|-----------------|------------------|
| ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ  |                 |                  |
| <b>ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ</b>             | <b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</b> | <b>ΠΟΣΟ</b>      |
| Απαιτήσεις από τον Δήμο       |                 | <b>5.000.000</b> |
|                               |                 |                  |

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 2<sup>α</sup></b> |                 |                   |
|------------------------------|-----------------|-------------------|
| ΛΟΙΠΟΙ ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ     |                 |                   |
| <b>ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ</b>            | <b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</b> | <b>ΠΟΣΟ</b>       |
| Λοιποί χρεώστες διάφοροι     |                 | <b>16.406.023</b> |
|                              |                 |                   |

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 3<sup>ος</sup></b> |                 |                   |
|-------------------------------|-----------------|-------------------|
| ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΕΣ        |                 |                   |
| <b>ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ</b>             | <b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</b> | <b>ΠΟΣΟ</b>       |
| Απαιτήσεις από πελάτες        |                 | <b>70.067.013</b> |
|                               |                 |                   |

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 4<sup>ος</sup></b> |                 |                    |
|-------------------------------|-----------------|--------------------|
| ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ    |                 |                    |
| <b>ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ</b>             | <b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</b> | <b>ΠΟΣΟ</b>        |
| Δάνειο 4712 / 1999            |                 | <b>77.440.638</b>  |
| Δάνειο 8645 / 2000            |                 | <b>53.060.653</b>  |
| Δάνειο 2508 / 2000            |                 | <b>75.513.770</b>  |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>                 |                 | <b>206.015.061</b> |

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 5<sup>ος</sup></b> |                 |                  |
|-------------------------------|-----------------|------------------|
| ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ    |                 |                  |
| <b>ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ</b>             | <b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</b> | <b>ΠΟΣΟ</b>      |
| PCs Computer                  |                 | <b>437.746</b>   |
| Παπαδόπουλος Ο.Ε.             |                 | <b>1.300.000</b> |
| Άλφα Express                  |                 | <b>620.000</b>   |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>                 |                 | <b>2.357.746</b> |

**ΠΙΝΑΚΑΣ 6<sup>ος</sup>**

**ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΓΕΩΤΡΗΣΕΩΝ**

| <b>A/A</b> | <b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ</b>  | <b>ΕΙΔΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ</b> | <b>ΤΥΠΟΣ ΑΝΤΛΙΑΣ</b> | <b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΙΝΗΤΗΡΑ</b> | <b>ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ</b> | <b>ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ</b> |
|------------|---------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| 1          | Άγιος Παντελεήμονας | Γεώτρηση                  | Κατ. Υποβρύχια       | 30 PS                    | 1.200.000               |                        |
| 2          | Άγιος Παντελεήμονας | Γεώτρηση                  | Κατ. Υποβρύχια       | 7,5 PS                   | 1.200.000               |                        |
| 3          | Άγιος Παντελεήμονας | Γεώτρηση                  | Κατ. Υποβρύχια       | 17,5 PS                  | 1.200.000               |                        |
|            |                     |                           |                      | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>            |                         | <b>3.600.000</b>       |

**ΠΙΝΑΚΑΣ 7<sup>ος</sup>**

**ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ**

| <b>A/A</b> | <b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΟ</b> | <b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>                 | <b>ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ</b> | <b>ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ</b> |
|------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------|
| 1          | Άγιος Παντελεήμονας               | Κτίριο κτιστό διαστάσεων 2,5x2,5 | 500.000                 |                        |
| 2          | Άγιος Παντελεήμονας               | Κτίριο κτιστό διαστάσεων 2,5x2,5 | 500.000                 |                        |
| 3          | Άγιος Παντελεήμονας               | Κτίριο κτιστό διαστάσεων 2,5x2,5 | 500.000                 |                        |
| 4          | Άγιος Ιωάννης                     | Κτίριο κτιστό διαστάσεων 2,5x2,5 | 500.000                 |                        |
|            |                                   |                                  | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>           | <b>2.000.000</b>       |

**ΠΙΝΑΚΑΣ 8<sup>ος</sup>**

**ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΛΕΞΑΜΕΝΩΝ**

| <b>A/A</b> | <b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΛΕΞΑΜΕΝΟΣ</b> | <b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>                         | <b>ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ</b> | <b>ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ</b> |
|------------|--------------------------------|--|-------------------------|------------------------|
| 1          | Άγιος Δημήτριος                | Φυοκίτης ροής - Όγκος 800 m <sup>3</sup> | 15.000.000              |                        |
| 2          | Άγιος Δημήτριος                | Όγκος 50 m <sup>3</sup>                  | 1.500.000               |                        |
| 3          | Άγιος Δημήτριος                | Όγκος 150 m <sup>3</sup>                 | 4.000.000               |                        |
|            |                                |  | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>           | <b>20.500.000</b>      |

ΠΙΝΑΚΑΣ 9<sup>ος</sup>

| ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΥΑΡΕΥΣΗΣ |                         |               |               |              |                  |                    |
|---------------------------|-------------------------|---------------|---------------|--------------|------------------|--------------------|
| A/A                       | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ              | ΔΙΑΣΤΑΣΗ      | ΜΗΚΟΣ         | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ | ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ    |
| 1                         | Σωλήνες PVC τροφοδοσίας | Φ 63          | 750           | 4.000        | 3.000.000        |                    |
|                           |                         | Φ 110         | 4.850         | 5.000        | 24.250.000       |                    |
|                           |                         | Φ 160         | 1.150         | 7.500        | 8.625.000        |                    |
|                           |                         | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>6.750</b>  |              |                  |                    |
| 2                         | Σωλήνες PVC διανομής    | Φ 63          | 17.770        | 4.000        | 71.080.000       |                    |
|                           |                         | Φ 90          | 1.750         | 4.500        | 7.875.000        |                    |
|                           |                         | Φ 110         | 3.700         | 5.000        | 18.500.000       |                    |
|                           |                         | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>23.220</b> |              |                  |                    |
| 3                         | Αμιαντοσωλήνες διανομής | Φ 60          | 1.000         | 3.000        | 3.000.000        |                    |
|                           |                         | Φ 80          | 400           | 3.500        | 1.400.000        |                    |
|                           |                         | Φ 100         | 350           | 4.000        | 1.400.000        |                    |
|                           |                         | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>1.750</b>  |              |                  |                    |
| 4                         | Χυτοσίδηροι διανομής    | Φ 60          | 15            | 2.000        | 30.000           |                    |
|                           |                         | Φ 100         | 8             | 2.500        | 20.000           |                    |
|                           |                         | Φ 150         | 3             | 3.500        | 10.500           |                    |
|                           |                         | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>26</b>     |              |                  |                    |
|                           | <b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>    |               | <b>34.748</b> |              |                  | <b>139.190.500</b> |

ΠΙΝΑΚΑΣ 10<sup>ος</sup>

| ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΑΠΟΧΕΤΡΕΥΣΗΣ |                      |               |               |              |                  |                    |
|-------------------------------|----------------------|---------------|---------------|--------------|------------------|--------------------|
| A/A                           | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ           | ΔΙΑΣΤΑΣΗ      | ΜΗΚΟΣ         | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ | ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ    |
| 1                             | Βασικοί Συλλεκτήρες  | Φ 630         | 1.542         | 70.000       | 107.940.000      |                    |
|                               |                      | Φ 500         | 1.773         | 55.000       | 97.515.000       |                    |
|                               |                      | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>3.315</b>  |              |                  |                    |
| 2                             | Βασικοί Συλλεκτήρες  | Φ 315 PVC     | 850           | 35.000       | 29.750.000       |                    |
|                               |                      | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>850</b>    |              |                  |                    |
| 3                             | Δευτερεύοντες αγωγοί | Φ 250 PVC     | 3.131         | 25.000       | 78.275.000       |                    |
|                               |                      | Φ 200 PVC     | 16.998        | 16.000       | 271.968.000      |                    |
|                               |                      | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>20.129</b> |              |                  |                    |
|                               | <b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b> |               | <b>24.294</b> |              |                  | <b>585.448.000</b> |

| ΠΙΝΑΚΑΣ 11 <sup>ος</sup>    |                                 |          |                  |                 |
|-----------------------------|---------------------------------|----------|------------------|-----------------|
| ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΧΕΙΡΟΣ |                                 |          |                  |                 |
| Α/Α                         | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ                      | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ | ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ |
| 1                           | Γεννήτρια                       | 1        | 350.000          |                 |
| 2                           | Μηχανοκίνητο πρώην κοπής σωλην. | 1        | 300.000          |                 |
| 3                           | Μοτέρ υποβρύχιο όμβριων         | 1        | 50.000           |                 |
|                             |                                 |          | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>    | <b>700.000</b>  |

| ΠΙΝΑΚΑΣ 12 <sup>ος</sup>          |                    |           |          |               |                  |                 |
|-----------------------------------|--------------------|-----------|----------|---------------|------------------|-----------------|
| ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΥΑΡΕΥΣΗΣ |                    |           |          |               |                  |                 |
| Α/Α                               | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ         | ΔΙΑΣΤΑΣΗ  | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ  | ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ | ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ |
| 1                                 | Βάνες              | Φ 60      | 4        | 30.000        | 120.000          |                 |
| 2                                 | Αεραγωγοί          | Φ 90      | 2        | 60.000        | 120.000          |                 |
| 3                                 | Ταυ Gibault        | Φ 110     | 16       | 8.000         | 128.000          |                 |
| 4                                 | Gibault            | Φ 75 x 63 | 20       | 5.000         | 100.000          |                 |
| 5                                 | Συρταρο-δικλείδες  | Φ 63      | 50       | 30.000        | 1.500.000        |                 |
| 6                                 | Χυτοσίδηρα τεμάχια | Φ 63      | 50       | 1.100         | 55.000           |                 |
| 7                                 | Σωλήνες PVC        | Φ 63      | 950      | 1.000         | 950.000          |                 |
|                                   |                    |           |          | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>2.973.000</b> |                 |

| ΠΙΝΑΚΑΣ 13 <sup>ος</sup>          |                      |             |          |               |                  |                 |
|-----------------------------------|----------------------|-------------|----------|---------------|------------------|-----------------|
| ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΥΛΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΥΑΡΕΥΣΗΣ |                      |             |          |               |                  |                 |
| Α/Α                               | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ           | ΔΙΑΣΤΑΣΗ    | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ  | ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ | ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ |
| 1                                 | PVC σειρά 41         | Φ 200       | 300      | 2.785         | 835.500          |                 |
| 2                                 | PVC σαμάρια          | Φ 200-Φ 160 | 70       | 9.300         | 651.000          |                 |
| 3                                 | PVC εξαρτήματα       | Φ 200-Φ 160 | 70       | 8.200         | 574.000          |                 |
| 4                                 | Καλύμματα χυτοσίδηρα |             | 18       | 40.000        | 720.000          |                 |
| 5                                 |                      |             |          |               |                  |                 |
| 6                                 |                      |             |          |               |                  |                 |
|                                   |                      |             |          | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b> | <b>2.780.500</b> |                 |

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 14<sup>ος</sup></b>                    |                                  |                                  |                         |
|---|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| <b>ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΛΥΜΑΤΩΝ</b> |                                  |                                  |                         |
| <b>A/A</b>  | <b>ΒΙΟΛΟΓΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ</b>     | <b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>                 | <b>ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ</b> |
| 1   | Εγκατάσταση επεξεργασίας λυμάτων | Εγκατάσταση επεξεργασίας λυμάτων | 277.034.382             |
|   |                                  | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>                    | <b>277.034.382</b>      |

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 15<sup>ος</sup></b>           |                     |                         |                      |                          |                         |                        |
|--|---------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ</b> |                     |                         |                      |                          |                         |                        |
| <b>A/A</b>                               | <b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ</b>  | <b>ΕΙΔΟΣ ΕΓΚ.</b>       | <b>ΤΥΠΟΣ ΑΝΤΛΙΑΣ</b> | <b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΙΝΗΤΗΡΑ</b> | <b>ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ</b> | <b>ΟΛΙΚΗ ΑΠΟΤΙΜΗΝΗ</b> |
| 1  | Άγιος Παντελεήμονας | Αντλιοστάσιο – γεώτρηση | Κατ. Υποβρύχια       | 30 PS                    | 1.150.000               |                        |
| 2  | Άγιος Ιωάννης       | Αντλιοστάσιο – γεώτρηση | Κατ. Υποβρύχια       | 7,5 PS                   | 300.000                 |                        |
| 3  | Άγιος Ιωάννης       | Δεξαμενή – Αντλιοστάσιο | Υποβρύχια            | 5 PS                     | 250.000                 |                        |
| 4  | Άγιος Δημήτριος     | Αντλιοστ. Αποχέτευσης   | CP 3300 / HT / 452   | 380 V                    | 19.535.000              |                        |
|  |                     |                         | CP 3300 / HT / 452   | 380 V                    | 19.535.000              |                        |
|  |                     |                         | CP 3300 / HT / 452   | 380 V                    | 19.535.000              |                        |
|  |                     |                         |                      | <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>            | <b>60.305.000</b>       |                        |

| <b>ΠΙΝΑΚΑΣ 16<sup>ος</sup></b>            |                 |                  |
|---|-----------------|------------------|
| <b>ΕΠΙΠΛΑ – ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ (ΠΑΓΙΑ)</b> |                 |                  |
| <b>ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ</b>                         | <b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</b> | <b>ΠΟΣΟ</b>      |
| Έπιπλα                                    |                 | <b>540.086</b>   |
| Computer                                  |                 | <b>937.746</b>   |
| Διάφορα (κλιματιστικά, κουρτίνες πιννακ.) |                 | <b>4.260.298</b> |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>                             |                 | <b>5.738.130</b> |



**ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ**

**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ  
- ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ  
ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ**



## ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ –ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ

Τα Επιχειρησιακά Σχέδια, διάρκειας 3 έως 5 ετών, πρέπει να περιλαμβάνουν επί μέρους Σχέδια Δράσης που να περιγράφουν τους στόχους και τις δραστηριότητες κάθε υπηρεσιακής ή επιχειρησιακής μονάδας, διεύθυνσης ή τομέα, για κάθε διαχειριστική περίοδο και συνολικά για όλη τη διάρκειά του.

Ειδικότερα, κάθε οικονομοτεχνική μελέτη θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Ποσοτικούς Στόχους
- Χρονοδιάγραμμα επίτευξής τους
- Προσδιορισμό των μέσων και των απαιτούμενων ενεργειών για την επίτευξη των στόχων
- Αποτίμηση του κόστους των παραπάνω μέσων και ενεργειών
- Καθορισμό των εσωτερικών διαδικασιών παρακολούθησης και ελέγχου της πραγματοποίησης των στόχων

Επί πλέον, με δεδομένο ότι οικονομοτεχνικές μελέτες και οι προδιαγραφόμενοι σε αυτό στόχοι θα αποτελούν το βασικό κείμενο αναφοράς, στο περιεχόμενο του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου θα πρέπει να περιλαμβάνονται:

- Οι όροι (παραδοχές-προϋποθέσεις) και κανόνες (απαιτούμενες θεσμικές, διοικητικές και οργανωτικές αλλαγές) για την επίτευξη των στόχων.
- Οι διαδικασίες και οι μηχανισμοί – όργανα αναθεώρησης του Συνολικού Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου
- Δείκτες παρακολούθησης κρίσιμων οικονομικών μεγεθών, όπως:
  1. Κόστος παραγωγής προϊόντων-παροχής υπηρεσιών
  2. Παραγωγικότητα
  3. Βαθμός αξιοποίησης προσωπικού
  4. Ποιότητα παραγόμενων προϊόντων, ή παρεχόμενων υπηρεσιών
- Η αναλογία ετήσιων δαπανών προσωπικού ως προς άλλα βασικά οικονομικά μεγέθη
- Αναφορά σε υπηρεσίες κοινής ωφελείας με μειωμένο ή και χωρίς καθόλου ανταποδοτικό τέλος.

Τέλος, σε σχέση με θέματα προσωπικού, οικονομοτεχνικές μελέτες θα πρέπει να προβλέπει ενέργειες σε ότι αφορά:

- Σύνταξη νέων οργανογραμμάτων
- Κατάρτιση κανονισμών προσωπικού
- Σύνδεση αμοιβών με την παραγωγικότητα
- Ανάπτυξη του Ανθρώπινου Δυναμικού (Εκπαίδευση-Επιμόρφωση)

## ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ

### ΠΑΡΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΣΤΙΣ ΔΕΥΑ –ΚΡΙΣΙΜΑ ΘΕΜΑΤΑ

#### **Ανομοιογένεια ΔΕΥΑ**

Υπάρχουν σημαντικές διαφορές στο μέγεθος, την φύση των δραστηριοτήτων, την τεχνολογία, τα οικονομικά στοιχεία, την χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων, το θεσμικό και ρυθμιστικό πλαίσιο, τις συνθήκες αγοράς την ορατότητα (visibility), κ.λ.π. μεταξύ των διαφόρων ΔΕΥΑ. Οι διαφορές αυτές θα πρέπει να λαμβάνονται υπ' όψη και να αντικατοπτρίζονται στην εστίαση, της διαδικασίας ανάπτυξης και το περιεχόμενο του Επιχειρησιακού Σχεδίου.

#### **Τεχνογνωσία και Εμπειρία Στρατηγικού & Επιχειρησιακού Σχεδιασμού**

Υπάρχουν τεράστιες διαφορές στην εσωτερική ικανότητα την τεχνογνωσία και την εμπειρία Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ανάμεσα στις διάφορες ΔΕΥΑ. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελούν οι μεγάλοι μεγέθους ΔΕΥΑ, οι οποίες λόγω πολυετούς σχετικής εμπειρίας, έχουν ιδιαίτερα αναπτυγμένα σχετικά συστήματα και διαδικασίες, ενώ στον αντίποδα υπάρχουν ΔΕΥΑ που δεν έχουν αναπτύξει ποτέ ένα επιχειρησιακό σχέδιο.

Αντίστοιχες είναι προφανώς και οι διαφορές στα απαιτούμενα υποστηρικτικά συστήματα που τροφοδοτούν το σύστημα Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

#### **Επικρατούσα αντίληψη γύρω από τον Επιχειρησιακό Σχεδιασμό**

Κατ' αναλογία με τα ανωτέρω, πρέπει να σημειωθεί ότι, η αντίληψη γύρω από το τι είναι και γιατί πρέπει να γίνεται ο Επιχειρησιακός Σχεδιασμός διαφέρει σημαντικά ανάμεσα στις διάφορες ΔΕΥΑ. Μερικές από τις επικρατούσες αντιλήψεις είναι ότι, ο επιχειρησιακός σχεδιασμός είναι το κύριο εργαλείο άσκησης διοίκησης, ή ότι πρέπει να γίνεται γιατί το ζητά ο εποπτευόμενος φορέας, για να διασφαλισθεί η δημόσια χρηματοδότηση, επειδή το κάνουν και οι άλλοι, κ.λ.π.

Πρέπει να επισημανθεί ότι, παρότι μερικές ΔΕΥΑ έχουν καταρτίσει Επιχειρησιακά Σχέδια, αυτό δεν πρέπει να ερμηνευθεί, απαραίτητα, ως απόδειξη ότι, έχει επιτευχθεί ο απαιτούμενος βαθμός γνώσης και ωριμότητας των ΔΕΥΑ σε θέματα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού.

#### **Κύρια προβλήματα- στόχοι των ΔΕΥΑ**

Τα κύρια προβλήματα και οι στρατηγικοί στόχοι διαφοροποιούνται σημαντικά μεταξύ των διαφόρων ΔΕΥΑ.

Σε γενικότερο επίπεδο περιλαμβάνουν, την διαμόρφωση στρατηγικής και προγράμματος υλοποίησης, την πρόκληση της υλοποίησης ενός ευρύτατου επενδυτικού προγράμματος, την διαμόρφωση και αξιοποίηση ενός προγράμματος εξυγίανσης, τον διοικητικό και οργανωτικό εκσυγχρονισμό, την απόκτηση οικονομικής αυτονομίας, τον καθορισμό του πλαισίου δραστηριοτήτων, την διασφάλιση των απαραίτητων πόρων, την άσκηση αποτελεσματικής διοίκησης, ή συνδυασμού αυτών ή και άλλων προβλημάτων και στόχων.

Είναι προφανές ότι, η διαμόρφωση των αντίστοιχων Επιχειρησιακών Σχεδίων θα πρέπει να γίνεται με βάση αυτούς τους κεντρικούς άξονες, ενώ η σχετική βαρύτητα θα προσδίδεται ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες και τις απαιτήσεις κάθε ΔΕΥΑ.

### **Ανάγκες των ΔΕΥΑ σε θέματα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού**

Ανάλογα με το είδος της Επιχείρησης ή Οργανισμού, της υπάρχουσας τεχνογνωσίας, εμπειρίας και υποδομής, των αντιλήψεων σχετικά με τον Επιχειρησιακό Σχεδιασμό, των προβλημάτων και των στόχων της κάθε ΔΕΥΑ, διαφοροποιούνται και οι ανάγκες τους σε θέματα ανάπτυξης Επιχειρησιακού Σχεδιασμού. Οι ανάγκες αυτές μπορεί να είναι ελάχιστες, ή και ανύπαρκτες, ή να υπάρχουν συνολικές ανάγκες ενημέρωσης, εκπαίδευσης, εισαγωγής διαδικασιών προγραμματισμού και υποστήριξης στην ανάπτυξη – κατάρτιση Επιχειρησιακών Σχεδίων.

## **ΣΤΟΧΟΙ – ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ**

### **Κύριοι στόχοι ενός Επιχειρησιακού Σχεδίου είναι:**

- Να αποτελεί το βασικό πλαίσιο κατεύθυνσης, προσδιορισμού και συντονισμού των ενεργειών όλων των εργαζομένων σε έναν Οργανισμό, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι του Οργανισμού.
- Να κατανέμει αποτελεσματικά τους απαιτούμενους πόρους για την υλοποίηση των ενεργειών και την επίτευξη των στόχων και
- Να επιτρέπει την παρακολούθηση της πορείας του Οργανισμού και την ανάληψη διορθωτικών ενεργειών.

Το Επιχειρησιακό Σχέδιο είναι συνεπώς το βασικότερο εργαλείο άσκησης διοίκησης. Παρότι τα ανωτέρω αποτελούν πλέον κοινή γνώση στα περισσότερα επιχειρησιακά περιβάλλοντα, υπάρχουν συχνά σημαντικές διαφορές στον τρόπο με τον οποίο υλοποιούνται στην πράξη, με άμεσες επιπτώσεις στην αποτελεσματικότητα της όλης διαδικασίας Επιχειρησιακού Σχεδιασμού. Ο Επιχειρησιακός Σχεδιασμός δεν αποτελεί πανάκεια για την επίλυση κάθε προβλήματος, όπως επίσης δεν είναι μια διαδικασία που πρέπει να αναπτύσσεται πανομοιότυπα, στην ίδια έκταση και το

ίδιο βάθος σε κάθε περιβάλλον. Ο βαθμός αποτελεσματικότητας εξαρτάται, από το κατά πόσον η διαδικασία ανάπτυξης και το περιεχόμενο του Επιχειρησιακού Σχεδίου είναι προσαρμοσμένο στο συγκεκριμένο Επιχειρησιακό και Οργανωτικό περιβάλλον καθώς, επίσης και κατά πόσον σχετίζονται με τα συγκεκριμένα προβλήματα-στόχους της κάθε επιχείρησης ή Οργανισμού.

Μολονότι είναι δύσκολο να περιγραφούν εξαντλητικά όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για ένα αποτελεσματικό Επιχειρησιακό Σχέδιο, εκτιμάται ότι η ύπαρξη των παρακάτω χαρακτηριστικών μπορεί να διασφαλίσει σε σημαντικό βαθμό την αποτελεσματικότητά του. Έτσι λοιπόν, ένα ολοκληρωμένο, συνεκτικό και λειτουργικό Επιχειρησιακό Σχέδιο θα πρέπει:

- Να εντοπίζει και να αναδεικνύει τα κύρια στοιχεία, που αφορούν στις δυνατότητες-αδυναμίες της Επιχείρησης και ευκαιρίες-απειλές του περιβάλλοντος.
- Να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα της υπάρχουσας στρατηγικής και να οδηγεί στην διατύπωση νέας βασικής στρατηγικής και εταιρικών στόχων, με στόχο την βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της επιχείρησης.
- Να θέτει εταιρικούς στόχους, οι οποίοι θα είναι συγκεκριμένοι και μετρήσιμοι, φιλόδοξοι, αλλά όχι εξωπραγματικοί.
- Να καθορίζει τον τρόπο επίτευξης των στόχων και να τους αναλύει σε ένα πρόγραμμα δράσης για όλη την επιχείρηση, προσδιορίζοντας τους στόχους ανά λειτουργίες, τις απαιτούμενες ενέργειες, κ.λ.π.
- Να προσδιορίζει με σαφήνεια τους απαιτούμενες πόρους για την υλοποίηση των στόχων, καθώς και τις πηγές και τρόπους εξεύρεσής τους.
- Να καθορίζει προτεραιότητες και να αναθέτει συγκεκριμένες υπευθυνότητες για την αντίληψη δράσεων και την υλοποίηση στόχων.
- Να προβλέπει το οικονομικό αποτέλεσμα της Επιχείρησης από την υλοποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου, καθορίζοντας με σαφήνεια τις υποθέσεις, τον τρόπο πρόβλεψης καθώς και την σημασία των διαφόρων υποθέσεων στην διαμόρφωση των οικονομικών αποτελεσμάτων.
- Να καθορίζει τους κρίσιμους παράγοντες για την επιτυχή υλοποίηση του όλου Σχεδίου και να επιτρέπει την παρακολούθηση της όλης πορείας υλοποίησης.
- Να αποτελεί προϊόν συλλογικής εργασίας όλης της Επιχείρησης, μέσω μιας συμμετοχικής διαδικασίας και να είναι γνωστό ευρύτερα μέσα στην επιχείρηση.
- Να οδηγεί στην ανάληψη δεσμεύσεων μεταξύ διαδοχικών ιεραρχικών επιπέδων, σε ότι αφορά την υλοποίηση του τμήματος, στο οποίο αυτές εμπλέκονται.
- Να αποτελεί βασικό στοιχείο για την μέτρηση της απόδοσης, βάση του βαθμού επίτευξης των στόχων και να υποστηρίζεται με σύστημα κινήτρων.
- Να συνοδεύεται από ένα σύστημα παρακολούθησης και αναφορών τόσο εσωτερικά όσο και προς εποπτεύοντες φορείς.

Το ακριβές περιεχόμενο του Επιχειρησιακού Σχεδίου για κάθε ΔΕΥΑ θα πρέπει να διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες της. Γενικά όμως εκτιμάται ότι θα πρέπει να καλύπτει σε μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό τα ακόλουθα.

### **Ανάλυση Εξωτερικού Περιβάλλοντος: Τάσεις και κρίσιμα θέματα**

Σκοπός της ανάλυσης του εξωτερικού περιβάλλοντος δεν πρέπει να είναι η παράθεση πληροφοριών γενικού ενδιαφέροντος, αλλά ο εντοπισμός των τάσεων και των πιθανών εξελίξεων, καθώς και των κρίσιμων θεμάτων, η εξέλιξη των οποίων ενδέχεται να επηρεάσει την πορεία της επιχείρησης.

Ως εξωτερικό περιβάλλον νοούνται τα ακόλουθα:

- > Φυσικό περιβάλλον
- > Διεθνείς εξελίξεις
- > Οικονομικό περιβάλλον
- > Πολιτικό περιβάλλον
- > Θεσμικό και κανονιστικό περιβάλλον
- > Τεχνολογικό περιβάλλον
- > Κοινωνικό και πολιτιστικό περιβάλλον
- > Επιχειρησιακό περιβάλλον

Για κάθε ένα από τα ανωτέρω, ή για ορισμένα από αυτά θα πρέπει να διατυπωθεί κατά πόσον οι εκτιμώμενες εξελίξεις αναμένεται να δημιουργήσουν ευνοϊκότερες, ή δυσμενέστερες συνθήκες για την επιχείρηση και κατά πόσον οι εξελίξεις αυτές πρέπει να εκληφθούν ως ευκαιρίες, ή απειλές.

### **Ανάλυση ανταγωνισμού**

Παρότι ο ανταγωνισμός αποτελεί σαφώς τμήμα του εξωτερικού περιβάλλοντος, μπορεί να αναλυθεί ιδιαίτερα, προκειμένου να εξαχθούν συμπεράσματα για την μελλοντική εξέλιξη της έντασης, της μορφής του και των πηγών προέλευσής του.

Τυπικά, μια επιχείρηση δέχεται ανταγωνιστικές πιέσεις κυρίως από:

- > Υπάρχοντες ανταγωνιστές
- > Πιθανούς μελλοντικούς ανταγωνιστές
- > Υποκατάστατα προϊόντα-υπηρεσίες

Η ένταση των ανταγωνιστικών πιέσεων 'εξαρτάται (κατά περίπτωση) από ένα πλήθος παραγόντων, όπως συγκέντρωση της αγοράς, ύπαρξη ολιγοπωλίων-ολιγοψωνίων, εμπόδια εισόδου-εξόδου, τεχνολογικές εξελίξεις.

Παρόλο που οι ΔΕΥΑ λειτουργούν σε συνθήκες μονοπωλίου, οι συνεχώς μεταβαλλόμενες συνθήκες (θεσμικές, τεχνολογικές, δημιουργίας συναφών προϊόντων και υπηρεσιών, κ.λ.π.) δημιουργούν την ανάγκη ανάλυσης του ανταγωνισμού (έστω και σε περιορισμένο επίπεδο).

### **Ανάλυση Εσωτερικού περιβάλλοντος**

Η ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος, δηλαδή της ίδιας της Επιχείρησης, έχει ως στόχο τη διάγνωση των ισχυρών και αδύνατων σημείων, προκειμένου τα μεν ισχυρά σημεία να αξιοποιηθούν περαιτέρω, τα δε αδύνατα να αντιμετωπισθούν.

Η διάγνωση του εσωτερικού περιβάλλοντος πρέπει να γίνει με τρόπο, που να καλύψει κάθε συστατικό στοιχείο της επιχείρησης. Κύρια συστατικά στοιχεία, τα οποία πρέπει να αναφερθούν αποτελούν οι Λειτουργίες, οι Πόροι και τα Συστήματα.

*Λειτουργίες:*

- > Προμήθειες
- > Παραγωγή
- > Πωλήσεις
- > Μάρκετινγκ-Πρωώθηση
- > Διανομή
- > Οικονομική Λειτουργία
- > Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων
- > Λοιπές Λειτουργίες

Η ανάλυση της κάθε λειτουργίας μπορεί να αποτελεί από μόνη της αντικείμενο εκτενούς μελέτης, καθώς κάθε λειτουργία αναλύεται σε επιμέρους συστατικά. Η ανάλυση, όπως και κάθε ανάλυση που διενεργείται στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Σχεδίου, θα πρέπει να έχει έκταση και βάθος, που να διασφαλίζει την καλή γνώση και κυρίως τον εντοπισμό των δυνάμεων και αδυναμιών.

*Πόροι :*

- > Παραγωγικός-λοιπός εξοπλισμός
- > Ανθρώπινοι πόροι
- > Οικονομικοί πόροι
- > Τεχνογνωσία, φήμη
- > Λοιποί υλικοί, ή άυλοι πόροι

Δεδομένου ότι, ένας τρόπος ορισμού της αποτελεσματικότητας μίας επιχείρησης είναι η ικανότητά της να ανευρίσκει τους κατάλληλους πόρους, η διαγνωστική ανάλυση θα πρέπει να εστιάζεται τόσο στην καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα των υπάρχοντων πόρων, όσο και στην ικανότητά της να διασφαλίζει την προσέλκυση, ανάπτυξη και αξιοποίησή τους.

*Συστήματα*

- > Οργανωτική δομή
- > Σύστημα Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
- > Σύστημα παρακολούθησης, αναφορών και αναθεώρησης σχεδίων δράσης
- > Συστήματα Πληροφορικής
- > Πληροφοριακό Σύστημα Διοίκησης

- Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου
- Σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας
- Λοιπά συστήματα, που αφορούν στο σύνολο της επιχείρησης

Η ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος στο τρίπτυχο Λειτουργίες – Πόροι – Συστήματα, είναι χρήσιμο να διενεργείται σε μεγάλο βάθος και έκταση κυρίως όταν εισάγονται για πρώτη φορά σε έναν Οργανισμό διαδικασίες Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, καθώς η εμπειρία έχει δείξει ότι αποκαλύπτονται πολλά λανθάνοντα προβλήματα. Σε περιπτώσεις όπου ο Επιχειρησιακός Σχεδιασμός επιτελείται ικανοποιητικά και συστηματικά, η ανάλυση αυτή θα πρέπει να εστιάζεται κυρίως στην ανάδειξη συγκεκριμένων περιοχών όπου απαιτούνται βελτιωτικές παρεμβάσεις.

### **Επανεξέταση – Αξιολόγηση Υπάρχουσας Στρατηγικής**

Οι αναλύσεις εξωτερικού περιβάλλοντος-ανταγωνισμού και εσωτερικού περιβάλλοντος επιτρέπουν, εφόσον διενεργηθούν σωστά, να καθοριστεί η ταυτότητα, τα πλεονεκτήματα και οι αδυναμίες της επιχείρησης σε σχέση με τον ανταγωνισμό, η σύνθεση και τα χαρακτηριστικά των ανταγωνιστών και η σχετική διαπραγματευτική τους θέση, και τέλος να προσδιοριστεί κατά πόσον αναμένονται ευνοϊκές, ή δυσμενείς εξελίξεις για την Επιχείρηση.

Η επανεξέταση της υπάρχουσας στρατηγικής στο ανωτέρω πλαίσιο, είναι δυνατό να οδηγήσει στην αξιολόγηση της καταλληλότητάς της. Άλλωστε, ένας κλασικός ορισμός της στρατηγικής είναι ότι, «στρατηγική είναι η προσαρμογή των δυνατοτήτων και αδυναμιών μιας επιχείρησης με τις ευκαιρίες και απειλές στο περιβάλλον της».

Η διερεύνηση του κατά πόσον επιτυγχάνεται «η προσαρμογή» αυτή στο προβλεπόμενο περιβάλλον, θα επιτρέψει στην διαμόρφωση της νέας στρατηγικής (εάν απαιτείται) και στον εντοπισμό των ενεργειών, που πρέπει να αναλάβει η επιχείρηση για να μεγιστοποιήσει την επιθυμητή προσαρμογή.

Θα πρέπει όμως να σημειωθεί ότι, δεν αποκλείεται σε ορισμένες ΔΕΥΑ να μην υπάρχει μια ξεκάθαρη, σχεδιασμένη και καταγεγραμμένη στρατηγική. Στην περίπτωση αυτή θα απαιτηθεί να συντεθεί η στρατηγική από τις επιμέρους ενέργειες της επιχείρησης και στη συνέχεια να αξιολογηθεί ως προς την εσωτερική συνοχή της, την καταλληλότητά της και την αποτελεσματικότητά της.

### **Χάραξη νέας στρατηγικής-Εταιρικών Στόχων**

Η σύνθεση όλων των παραπάνω θα επιφέρει την διαμόρφωση της νέας βασικής στρατηγικής και την θέσπιση συγκεκριμένων εταιρικών στόχων. Αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει:

**Διατύπωση αποστολής-οράματος.** Η διατύπωση αποστολής αφορά στον προσδιορισμό της ταυτότητας της Επιχείρησης και του οράματος – προσδιορισμού της επιθυμητής μελλοντικής εξέλιξης. Η διατύπωση αυτή βοηθά στην επικοινωνία της

εταιρικής ταυτότητας (κυρίως εσωτερικό αλλά και εξωτερικό) και στην διαμόρφωση εταιρικής κουλτούρας. Είναι πιθανό μάλιστα, να είναι ιδιαίτερα χρήσιμο σε περιπτώσεις όπου τα στοιχεία αυτά είναι ασαφή, ή /και υπό αμφισβήτηση.

**Βασική στρατηγική:** Πρέπει να περιγράψει το πλαίσιο εντός του οποίου θα κινηθεί η Επιχείρηση στο μέσο μακροπρόθεσμο μέλλον, το οποίο θα προσδιορίζεται από έναν αριθμό βασικών κατευθύνσεων π.χ. τεχνολογικός εκσυγχρονισμός, επένδυσης, ανάπτυξη νέων δραστηριοτήτων, διεύρυνση αγορών κ.α. Οι κατευθύνσεις αυτές θα πρέπει να επιτρέπουν την εστίαση και το συντονισμό των προσπαθειών όλων των εργαζομένων.

**Βασικοί εταιρικοί στόχοι:** Η στρατηγική θα πρέπει να οδηγεί στη θέσπιση συγκεκριμένων στόχων για το σύνολο της επιχείρησης π.χ. αύξηση κύκλου εργασιών κατά Χ%, μείωση ελλειμμάτων κατά Χ%, βελτίωση δεικτών παραγωγικότητας ή οικονομικής απόδοσης, υλοποίηση συγκεκριμένου επενδυτικού προγράμματος εντός προκαθορισμένων πλαισίων κ.λ.π. Οι στόχοι θα πρέπει να είναι συνεκτικοί μεταξύ τους, αλλά και συνεπείς με την εταιρική στρατηγική. Επίσης, θα πρέπει να είναι αρκετά φιλόδοξοι, αλλά και υλοποιήσιμοι.

### **Ανάπτυξη σχεδίων δράσης.**

Τα σχέδια δράσης (ιδανικά) θα πρέπει να αναπτύσσονται για το σύνολο των οργανωτικών μονάδων της Επιχείρησης. Ουσιαστικά, μέσα από τα σχέδια δράσης καθορίζονται οι επιμέρους στόχοι, οι ενέργειες που πρέπει να αναληφθούν, οι πόροι που θα απαιτηθούν, οι υπευθυνότητες και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης. Τα σχέδια δράσης θα πρέπει να αφορούν σε όλες τις λειτουργίες, πόρους και συστήματα της επιχείρησης. Για κάθε ένα από αυτά θα πρέπει να καθορίζονται:

- Στόχοι (π.χ. παραγωγής, πωλήσεων, προμηθειών, κ.λ.π.). Οι στόχοι θα πρέπει να είναι συγκεκριμένοι, μετρήσιμοι και κατά το δυνατόν αναλυτικοί (π.χ. μεταβολή πωλήσεων Χ% στο συγκεκριμένο προϊόν και αγορά).
- Ενέργειες – δράσεις που πρέπει να αναληφθούν για την επίτευξη των στόχων. Για κάθε ενέργεια πρέπει να υπάρχει περιγραφή, συγκεκριμένος υπεύθυνος, προϋποθέσεις υλοποίησης και χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.
- Απαιτούμενοι πόροι για την υλοποίηση ενεργειών. Οι απαιτούμενοι πόροι μπορεί να αφορούν επενδυτικές ή λειτουργικές δαπάνες, μεταβολές ανθρώπινου δυναμικού.

Σχετικά με την ανάπτυξη των σχεδίων δράσης, θα πρέπει να επισημανθούν τα ακόλουθα:

- Ο βαθμός λεπτομέρειας, είναι κάτι που διαφέρει ανάμεσα σε επιχειρήσεις, ανάλογα με το μέγεθος, την πολυπλοκότητά της, την εσωτερική ικανότητα που έχει στο να εφαρμόζει συγχρόνως διαδικασίες προγραμματισμού, κ.λ.π. Επίσης, δεν είναι απαραίτητο η Διοίκηση, ή ο εποπτεύων φορέας να έχει γνώσει για όλες τις

επιμέρους ενέργειες, που συμφωνούνται μεταξύ διαδοχικών επιπέδων. Συχνά, δηλαδή, ένα Επιχειρηματικό Σχέδιο αναλύεται σε επιμέρους σχέδια π.χ. Πωλήσεων, Παραγωγής κ.λ.π. , τα οποία αποτελούν εσωτερικά εργαλεία προγραμματισμού και παρακολούθησης. Είναι, όμως, απαραίτητο να τεκμηριώνεται με σαφήνεια και πειστικότητα η δυνατότητα επίτευξης των στόχων και οι κύριες ενέργειες, οι οποίες πρέπει να αναληφθούν.

- Η φύση των διαφόρων ενεργειών δεν είναι απαραίτητο να έχει πάντοτε οικονομική διάσταση. Συχνά υπάρχουν σημαντικές ενέργειες, οι οποίες μπορούν να επιτελεσθούν με το υπάρχον δυναμικό της επιχείρησης, χωρίς επιπλέον κόστος (π.χ. οργανωτικές αλλαγές, βελτίωση ή ανάπτυξη μιας μηχανογραφικής εφαρμογής, καλύτερη εσωτερική επικοινωνία και συντονισμός κ.α.).
- Η ακριβής μορφή και το περιεχόμενο των σχεδίων δράσης θα πρέπει να διαμορφώνεται κατά περίπτωση. Πρέπει όμως κατ' ελάχιστο να επιτρέπει την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υλοποίησης, την δυνατότητα αιτιολόγησης αποκλίσεων και την απόδοση των σχετικών ευθυνών.

### **Διαμόρφωση επενδυτικού προγράμματος**

Παρά το γεγονός ότι, το πρόγραμμα επενδύσεων, δεν αποτελεί παρά ένα μέσον (μία κατηγορία πόρων) για την υλοποίηση των στόχων και προκύπτει από τα επιμέρους σχέδια δράσης, είναι σκόπιμο να αναπτύσσεται και να παρακολουθείται συνολικά (συντιθέμενο από τις επιμέρους επενδυτικές προτάσεις).

Το εγκεκριμένο επενδυτικό πρόγραμμα θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- Σύντομη περιγραφή και τεχνικά χαρακτηριστικά κάθε επένδυσης
- Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης επένδυσης
- Υπεύθυνο έργου (project manager)
- Προϋπολογισμό-πρόγραμμα εκταμιεύσεων
- Τρόπο υλοποίησης (προμήθεια, ανάθεση, ιδιοκατασκευή, κ.λ.π.)
- Πηγές χρηματοδότησης

Εννοείται ότι, προκειμένου να εγκριθεί μια επένδυση θα έχει προϋπάρξει σχετική τεχνοοικονομική μελέτη.

Ειδικά για τις ΔΕΥΑ, η ύπαρξη των σχετικών επενδυτικών προγραμμάτων θα διευκολύνει την συνολική παρακολούθηση εκ μέρους των εποπτευόντων φορέων.

### **Πρόβλεψη οικονομικών αποτελεσμάτων**

Η σύνθεση της οικονομικής διάστασης όλων των ανωτέρω θα οδηγήσει στην δυνατότητα πρόβλεψης των οικονομικών αποτελεσμάτων της επιχείρησης. Οι βασικές οικονομικές καταστάσεις οι οποίες θα πρέπει να καταρτίζονται είναι:

- Κατάρτιση των Προβλεπόμενων Λογαριασμών Αποτελεσμάτων.
- Κατάρτιση των Προβλεπόμενων Ισολογισμών.

➤ Κατάρτιση των Προβλεπόμενων Πηγών και Χρήσεων Πόρων.

Συγχρόνως θα πρέπει να προβούμε σε συγκριτική αξιολόγηση, σε σχέση με τα ιστορικά στοιχεία, της προβλεπόμενης μεταβολής των χρηματοοικονομικών στοιχείων της Επιχείρησης και ειδικότερα, των Οργανικών Εσόδων και Εξόδων, των Οικονομικών Αποτελεσμάτων και του ετήσιου ύψους του καθαρού δανεισμού.

Επίσης θα πρέπει να γίνεται ειδική αναφορά στην προβλεπόμενη εξέλιξη των

A. ληξιπρόθεσμων απαιτήσεων και υποχρεώσεων

B. των αλληλόχρεων λογαριασμών με λοιπές Δημόσιες Επιχειρήσεις.

### **Ανάλυση Ευαισθησίας**

Ο προσδιορισμός της βαρύτητας των παραδοχών και εκτιμήσεων, ως προς την ποσοτική μεταβολή των επιμέρους παραμέτρων στην διαμόρφωση των προβλεπόμενων οικονομικών αποτελεσμάτων είναι ένα στοιχείο που θα πρέπει να αναλύεται στα επιχειρησιακά και στρατηγικά σχέδια.

Η διαμόρφωση απαισιόδοξου και αισιόδοξου σεναρίου καθώς και η παρουσίαση των αντίστοιχων Προβλεπόμενων Οικονομικών Καταστάσεων (Αποτελέσματα Χρήσεων, Ισολογισμοί, Πηγές και Χρήσεις Πόρων) και του Πίνακα Αριθμοδεικτών πρέπει να συνοδεύουν τον επιχειρησιακό σχεδιασμό.

Τονίζουμε ότι, η διαμόρφωση των σεναρίων θα πρέπει να στηρίζεται σε επιπτώσεις πιθανών ποσοτικών διαφοροποιήσεων κρίσιμων μεταβλητών, που είναι μη ελεγχόμενες από την Διοίκηση της Επιχείρησης (π.χ. μακροοικονομικά μεγέθη, ρυθμός ανάπτυξης της αγοράς, κόστος Α υλών, ενεργειακό κόστος κ.λ.π.) και ειδικά για το Απαισιόδοξο Σενάριο να περιλαμβάνει την αντίδραση της Διοίκησης της Επιχείρησης, όπως αυτή εκφράζεται μέσω της μεταβολής των μεγεθών των ελεγχόμενων μεταβλητών, (π.χ. την προσαρμογή της τιμολογιακής πολιτικής, της πολιτικής Αμοιβών και Κινήτρων Προσωπικού, την χρονική μετάθεση πραγματοποίησης επενδύσεων κ.λ.π.).

### **Προγραμματισμός Υλοποίησης- Στόχοι**

Ο ευρύς χρονικός ορίζοντας του συνολικού Επιχειρησιακού Σχεδίου Δράσης επιβάλλει:

A. Τον προγραμματισμό της υλοποίησης των Επί μέρους Σχεδίων Δράσης σε ετήσια βάση, με γνώμονα τον συνδεδετικό χαρακτήρα κάθε ετήσιου Προγράμματος Δράσης και την διασφάλιση της ορθολογικής αλληλουχίας των προς εκτέλεση δραστηριοτήτων και ενεργειών, λαμβανομένων υπόψη των προτεραιοτήτων υλοποίησης των συναφών με κάθε Σχέδιο Δράσης Μελετών Εφαρμογής και Επενδύσεων.

B. Την διαμόρφωση ετήσιων λειτουργικών ποσοτικών και ποιοτικών μετρήσιμων κυρίως στόχων, σύμφωνα με τους τεθέντες Στρατηγικούς Στόχους.

Ο προγραμματισμός αυτός θα διευκολύνει την παρακολούθηση / έλεγχο της Εφαρμογής του Επιχειρησιακού Σχεδίου και θα εξασφαλίσει την αποτελεσματική Υλοποίησή του.

### **Διαδικασία Υλοποίηση**

Ο δυναμικός χαρακτήρας ενός Επιχειρησιακού Σχεδίου πενταετούς διάρκειας και οι ιδιαιτερότητες-κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας, που καθορίζουν την αποτελεσματική εφαρμογή του από τις ΔΕΥΑ, επιβάλλουν τη διαμόρφωση ευέλικτων και λειτουργικών οργάνων, μηχανισμών και διαδικασιών μεθόδευσης της υλοποίησης των επί μέρους Σχεδίων Δράσης.

Η οριοθέτηση χρονικών σημείων δυναμικού ανασχεδιασμού – αναδιαμόρφωσης των Αρχικών Σχεδίων Δράσης με βάση το βαθμό επίτευξης των Λειτουργικών Στόχων και τις Μεταβολές του Εξωτερικού Περιβάλλοντος θα πρέπει να γίνονται σε:

- > Εξαμηνιαία Βάση
- > Ετήσια Βάση
- > Διετής Βάση

Σε ετήσια βάση θα πρέπει να διαμορφώνεται το αναλυτικό πρόγραμμα δράσης του επόμενου έτους, και η κατά το δυνατό εξειδίκευση του προγράμματος δράσης για το μεθεπόμενο έτος.

Συγχρόνως θα πρέπει να γίνεται Σχεδιασμός Οργάνων – και Μέσων Παρακολούθησης και Ελέγχου της Προόδου μέσω:

- > Εργαλείων και μεθόδων παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης (Διαγράμματα GANTT, C.P.M.-Σχετικό λογισμικό Διοίκησης Έργων)
- > Μηχανισμών και Οργάνων Ελέγχου και Αξιολόγησης των αποτελεσμάτων και της προόδου της υλοποίησης
- > Οργάνων Λήψης Αποφάσεων για την ανάληψη διορθωτικών δράσεων, όποτε αυτό απαιτηθεί.

Τέλος δεν πρέπει να λησμονούμε τις Προβλέψεις επιπτώσεων / λειτουργικών προβλημάτων προσαρμογής και τον σχεδιασμό μεταβατικών σταδίων προοδευτικής υλοποίησης των επί μέρους Σχεδίων Δράσης, με ιδιαίτερη έμφαση στην μείωση των δυνητικών αρνητικών επιπτώσεων των διαδικασιών αλλαγής στο ανθρώπινο δυναμικό.

Ως στοιχεία προσαρμογής που θα πρέπει να ερευνούνται είναι η:

- > Ενημέρωση του Ανθρώπινου Δυναμικού
- > Αξιολόγηση εναλλακτικών θέσεων / προτάσεων για αλλαγές
- > Υιοθέτηση σταδιακών αλλαγών
- > Έλεγχος / Ανατροφοδότηση διαδικασίας αλλαγών
- > Υποστήριξη του Ανθρώπινου Παράγοντα

Αποδίδοντας ιδιαίτερη σημασία στον ουσιαστικό ρόλο που διαδραματίζουν οι ΔΕΥΑ στις τοπικές κοινωνίες, θεωρούμε ότι ο λειτουργικός και οργανωτικός εκσυγχρονισμός των επιχειρήσεων πρέπει να επιδιώκεται όπως επίσης και η ενίσχυση της ανεξαρτησίας των διοικήσεων.

Στο πλαίσιο αυτής της νέας αντιμετώπισης θεωρούμε ότι η κατάρτιση των Επιχειρησιακών Σχεδίων συμβάλλουν ουσιαστικά στο λειτουργικό και οργανωτικό εκσυγχρονισμό των Δημοτικών Επιχειρήσεων, για την επίτευξη υψηλότερων βαθμών οικονομικής αποτελεσματικότητας, προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.

## **ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ Δ.Ε.Υ.Α.**



## **Καταγραφή και ανάλυση των βιβλίων και στοιχείων που απαιτούνται στις Δ.Ε.Υ.Α. με υποδείγματα των στοιχείων που χρησιμοποιούνται.**

Τα βιβλία και στοιχεία που πρέπει να τηρούνται από τις αμιγείς δημοτικές επιχειρήσεις (ΦΕΚ 236/24-12-88) περιλαμβάνονται στο Π.Δ. 520/1988.

Οι διατάξεις του παραπάνω διατάγματος έχουν εφαρμογή στις αμιγείς δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις, οι οποίες συνιστώνται από τους Δήμους ή τις Κοινότητες σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 277 του Π.Δ. 410/95. (Π.Δ. 76/85 ΦΕΚ 27/1-3-1985 τ. Α').

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις εντάσσονται στην κατηγορία τήρησης βιβλίων του Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων (Π.Δ. 99/1977 – ΦΕΚ 34 Α/1977) που αντιστοιχεί στο ύψος των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων που πραγματοποίησαν κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο, όχι όμως σε κατηγορία κατώτερη της δεύτερης.

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις έχουν όλες τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τον Κ.Φ.Σ. για τους επιτηδευματίες.

Οποιοσδήποτε επιχορηγήσεις προς τις δημοτικές επιχειρήσεις θεωρούνται ως ακαθάριστα έσοδα για την ένταξη τους στην ανάλογη κατηγορία βιβλίων.

Οι δημοτικές επιχειρήσεις που εντάσσονται στην τήρηση βιβλίων δεύτερης κατηγορίας, εκτός από τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του Κ.Φ.Σ. πρέπει:

- Να τηρούν βιβλίο ταμείου στο οποίο καταχωρούνται οι ημερήσιες εισπράξεις και πληρωμές και το χρηματικό υπόλοιπο της ημέρας. Το βιβλίο αυτό θεωρείται πριν τη χρησιμοποίηση του από υπηρεσία της Νομαρχίας (Περιφερειακή Διεύθυνση), ή από τον Δήμαρχο της έδρας της επιχείρησης, εφόσον δεν προβλέπεται θεώρηση από τις διατάξεις του ΚΦΣ.
- Να συντάσσουν εξωλογιστική οικονομική κατάσταση για κάθε χρήση, μέσα σε δύο μήνες από τη λήξη τους. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παρατείνεται για δύο ακόμη μήνες με απόφαση του Νομάρχη εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

Οι δημοτικές επιχειρήσεις που εντάσσονται στην τήρηση βιβλίων τρίτης κατηγορίας οφείλουν να τηρούν:

- Συγκεντρωτικό ημερολόγιο – αναλυτικά ημερολόγια ή γενικό ημερολόγιο.
- Γενικό καθολικό.
- Αναλυτικά καθολικά.
- Βιβλίο απογραφών – ισολογισμών.
- Μητρώο παγίων (προαιρετικά κατά τον κώδικα § 4 αρθ. 27, υποχρεωτικά κατά το ΓΛΣ § 2.2.103, πρακτικά είναι απαραίτητο).

➤ Βιβλίο αποθήκης και παραγωγής κοστολογίου εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις.

**Κατά την γνώμη μας οι ΔΕΥΑ, για λόγους σωστής παρακολούθησης των οικονομικών στοιχείων, της περιουσίας, των υποχρεώσεων, των αποθεματικών αλλά και για λόγους διαφάνειας και ευκολότερου ελέγχου πρέπει να τηρούν Γ κατηγορίας (διπλογραφικό σύστημα) βιβλία γιατί μόνο από αυτά μπορεί να εξαχθούν χρήσιμα συμπεράσματα για τα οικονομικά της επιχείρησης και να συνταχθεί ο ισολογισμός και τα αποτελέσματα χρήσης, πόσω μάλλον που και οι ίδιοι οι Ο.Τ.Α., πλέον υποχρεώνονται στην εφαρμογή του διπλογραφικού συστήματος.**

Τα βιβλία που δεν θεωρούνται σύμφωνα με τον κώδικα για τις δημοτικές επιχειρήσεις είναι:

- Το συγκεντρωτικό ημερολόγιο στο συγκεντρωτικό σύστημα.
- Το γενικό καθολικό, σε μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων όταν τηρούνται θεωρημένα μηνιαία ισοζύγια του.
- Το βιβλίο αποθήκης στις εξής περιπτώσεις:
  1. Ση μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων όταν τηρούνται οι θεωρημένες καταστάσεις, ισοζύγια αποθήκης του άρθρου 24 του κώδικα ή
  2. Όταν τηρούνται θεωρημένες οι ημερήσιες καταστάσεις της παραγράφου 9 του άρθρου 8.
- Τα αναλυτικά καθολικά.
- Το μηνιαίο διπλότυπο φύλλο ανάλυσης και ελέγχου σε περίπτωση υποκαταστημάτων (εγκ. ΚΒΣ § 19.4.1).

Οι δημοτικές επιχειρήσεις σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1B του άρθρου 19 οφείλουν να εκδίδουν θεωρημένα από την Δ.Ο.Υ. τα παρακάτω στοιχεία:

- Το δελτίο αποστολής.
- Το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής.
- Το συνενωμένο δελτίο αποστολής με οποιοδήποτε στοιχείο αξίας (τιμολόγιο – δελτίο αποστολής, δελτίο αποστολής – απόδειξη παροχής υπηρεσιών, δελτίο αποστολής – εκκαθάριση κ.λ.π.).
- Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.
- Την απόδειξη παροχής υπηρεσιών όταν δεν εκδίδεται από ταμειακή μηχανή.

Ειδικά για την περίπτωση παροχής υπηρεσίας (άρθρο 12 § 15), το τιμολόγιο εκδίδεται με την ολοκλήρωση της παροχής.

Όταν η παροχή υπηρεσίας διαρκεί, εκδίδεται τιμολόγιο κατά τον χρόνο που καθίσταται απαιτητό μέρος της αμοιβής, για το μέρος αυτό και την υπηρεσία που παρασχέθηκε.

Γεγονός είναι πάντως ότι το τιμολόγιο δεν μπορεί να εκδοθεί πέραν της διαχειριστικής περιόδου που παρασχέθηκε η υπηρεσία.

Ειδικά στις περιπτώσεις εκτέλεσης τεχνικών έργων ή εγκαταστάσεων το τιμολόγιο εκδίδεται μέσα σε ένα μήνα από την προσωρινή επιμέτρηση και πάντως μέσα στην ίδια φορολογική περίοδο, που πραγματοποιήθηκε η επιμέτρηση.

Η διαχειριστική περίοδος των δημοτικών επιχειρήσεων αρχίζει την 1/1 και λήγει την 31/12 του ίδιου έτους.

Για την καταμέτρηση, αποτίμηση και καταγραφή της περιουσίας των δημοτικών επιχειρήσεων που υπάρχει κατά την λήξη της διαχειριστικής περιόδου, εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 40 και 41 του ΚΦΣ, όπως ισχύουν κάθε φορά ανεξάρτητα από την κατηγορία των βιβλίων.

Ο ισολογισμός των δημοτικών επιχειρήσεων ανεξάρτητα από την κατηγορία των τηρουμένων από αυτήν βιβλία, υπογράφεται από τους κατά νόμο αρμόδιους και δημοσιεύεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 302 του Π.Δ. 410/95, τουλάχιστον στον είκοσι μέρες πριν από την έγκριση του από το Δ.Σ.

Μετά την έγκρισή του από το Δ.Σ. ο ισολογισμός δημοσιεύεται σε μια ημερήσια εφημερίδα που εκδίδεται στην περιφέρεια που έχει έδρα η επιχείρηση.

Οι δημοτικές επιχειρήσεις συντάσσουν για κάθε χρήση έκθεση πεπραγμένων που υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. Οι προθεσμίες που ισχύουν για την σύνταξη του ισολογισμού εφαρμόζονται και στην προκειμένη περίπτωση.

(Αμέσως παρακάτω παρατίθενται υποδείγματα των στοιχείων που χρησιμοποιούν οι δημοτικές επιχειρήσεις προς καλύτερη ενημέρωσή σας).



**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

**ΠΟΥ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ  
ΣΤΙΣ Δ.Ε.Υ.Α.**







# **ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ Δ.Ε.Υ.Α.**



| Κωδικός    | ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ   |
|------------|--|
| 10         | Εδαφικές εκτάσεις  |
| 10.00      | Γήπεδα - Οικόπεδα  |
| 10.00.0000 | Οικόπεδο .....   |
| 10-92      | Γεωτρήσεις και συναφή έργα   |
| 10-92-0000 | Γεωτρήσεις και συναφή έργα   |
| 10.99      | Αποσβεσμένες εδαφικές εκτάσεις   |
| 10.99.0000 | Αποσβεσμένα .....  |
| 11         | Κτίρια - Εγκαταστάσεις Κτιρίων - Τεχνικά Έργα                            |
| 11.00      | Κτίρια - Εγκαταστάσεις Κτιρίων   |
| 11.00.0000 | Κτίρια Δημοτικών Επιχειρήσεων  |
| 11.02      | Λοιπά τεχνικά έργα   |
| 11.02.0000 | Τεχνικά έργα δημοτικής επιχείρησης                                       |
| 11.03      | Υποκείμενες σε αποσβέσεις διαμορφώσεις γηπέδων                           |
| 11.03.0000 | Υποκείμενες σε αποσβέσεις διαμορφώσεις .....                             |
| 11.07      | Κτίρια εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων                           |
| 11.07.0000 | Κτίρια εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων                           |
| 11.99      | Αποσβεσμένα κτίρια - Εγκαταστάσεις κτιρίων - Τεχνικά έργα                |
| 11.99.0000 | Αποσβεσμένα κτίρια - Εγκαταστάσεις κτιρίων                               |
| 11.99.0200 | Αποσβεσμένα λοιπά τεχνικά έργα   |
| 11.99.0300 | Αποσβεσμένες διαμορφώσεις γηπέδων  |
| 11.99.0700 | Αποσβεσμένα κτίρια εγκαταστάσεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων               |
| 12         | Μηχανήματα - Τεχνικές εγκαταστάσεις - Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός    |
| 12.00      | Μηχανήματα   |
| 12.00.0000 | Μηχανήματα   |
| 12.01      | Τεχνικές εγκαταστάσεις   |
| 12.01.0000 | Τεχνικές εγκαταστάσεις .....   |
| 12.02      | Φορητά μηχανήματα χειρός   |
| 12.02.0000 | Φορητά μηχανήματα χειρός   |
| 12.03      | Εργαλεία   |
| 12.03.0000 | Εργαλεία   |
| 12.05      | Μηχανολογικά όργανα  |
| 12.05.0000 | Μηχανολογικά όργανα  |
| 12.06      | Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός  |
| 12.06.0000 | Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός  |
| 12.07      | Μηχανήματα σε ακίνητα τρίτων   |
| 12.07.0000 | Μηχανήματα σε ακίνητα τρίτων   |
| 12.99      | Αποσβεσμένα μηχανήματα - Τεχνικές εγκαταστάσεις - Λοιπός μηχ. εξοπλισμός |
| 12.99.0000 | Αποσβεσμένα μηχανήματα   |
| 12.99.0100 | Αποσβεσμένες τεχνικές εγκαταστάσεις                                      |
| 12.99.0200 | Αποσβεσμένα φορητά μηχανήματα χειρός                                     |
| 12.99.0300 | Αποσβεσμένα εργαλεία   |

|            |   |
|------------|---|
| 12.99.0500 | Αποσβεσμένα μηχανολογικά όργανα   |
| 12.99.0600 | Αποσβεσμένος λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός                              |
| 12.99.0700 | Αποσβεσμένα μηχανήματα σε ακίνητα τρίτων                                  |
| 13         | Μεταφορικά Μέσα   |
| 13.01      | Λοιπά επιβατικά αυτοκίνητα  |
| 13.01.0000 | Επιβατικά αυτοκίνητα  |
| 13.02      | Αυτοκίνητα φορτηγά - Ρυμούλκες - Ειδικής χρήσεως                          |
| 13.02.0000 | Αυτοκίνητα φορτηγά  |
| 13.04      | Πλωτά μέσα  |
| 13.04.0000 | Πλωτά μέσα  |
| 13.09      | Λοιπά μέσα μεταφοράς  |
| 13.09.0000 | Λοιπά μέσα μεταφοράς  |
| 13.99      | Αποσβεσμένα μέσα μεταφοράς  |
| 13.99.0100 | Αποσβεσμένα λοιπά επιβατικά αυτοκίνητα                                    |
| 13.99.0200 | Αποσβεσμένα φορτηγά - Ρυμούλκες - Ειδικής χρήσεως                         |
| 13.99.0400 | Αποσβεσμένα πλωτά μέσα  |
| 13.99.0900 | Αποσβεσμένα λοιπά μέσα μεταφοράς  |
| 14         | Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός  |
| 14.00      | Έπιπλα  |
| 14.00.0000 | Έπιπλα  |
| 14.01      | Σκεύη   |
| 14.01.0000 | Σκεύη   |
| 14.02      | Μηχανές γραφείων  |
| 14.02.0000 | Μηχανές γραφείων  |
| 14.03      | Η/Υ και ηλεκτρονικά συγκροτήματα  |
| 14.03.0000 | Η/Υ και ηλεκτρονικά συγκροτήματα  |
| 14.04      | Μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς  |
| 14.04.0000 | Μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς  |
| 14.05      | Επιστημονικά όργανα   |
| 14.05.0000 | Επιστημονικά όργανα   |
| 14.08      | Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών  |
| 14.08.0000 | Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών  |
| 14.09      | Λοιπός εξοπλισμός   |
| 14.09.0000 | Λοιπός εξοπλισμός   |
| 14.99      | Αποσβεσμένα έπιπλα και Αποσβεσμένος λοιπός εξοπλι-<br>σμός                |
| 14.99.0000 | Αποσβεσμένα έπιπλα  |
| 14.99.0100 | Αποσβεσμένα σκεύη   |
| 14.99.0200 | Αποσβεσμένες μηχανές γραφείων   |
| 14.99.0300 | Αποσβεσμένοι Η/Υ και ηλεκτρονικά συγκροτήματα                             |
| 14.99.0400 | Αποσβεσμένα μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς                                |
| 14.99.0500 | Αποσβεσμένα επιστημονικά όργανα   |
| 14.99.0800 | Αποσβεσμένος εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών                                   |
| 14.99.0900 | Αποσβεσμένος λοιπός εξοπλισμός  |
| 15         | Ακινήτοποιήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές<br>κτήσεως πάγιων στοιχείων |

|            |   |
|------------|---|
| 15.01      | Κτίρια - Εγκαταστάσεις Κτιρίων - Τεχνικά Έργα υπό εκτέλεση                      |
| 15.01.0000 | Κτίρια - Εγκαταστάσεις Κτιρίων - Τεχνικά Έργα υπό εκτέλεση                      |
| 16         | Ασώματες ακινητοποιήσεις και έξοδα πολυετούς απόσβεσης                          |
| 16.10      | Έξοδα ίδρυσης και πρώτης εγκατάστασης   |
| 16.10.0000 | Έξοδα ίδρυσης και πρώτης εγκατάστασης   |
| 16.14      | Έξοδα κτήσης ακινητοποιήσεων  |
| 16.14.0000 | Έξοδα κτήσης ακινητοποιήσεων  |
| 16.17      | Έξοδα αναδιοργάνωσης  |
| 16.17.0000 | Έξοδα ..... (Λογισμικό, μελέτες)  |
| 16.18      | Τόκοι δανείων κατασκευαστικής περιόδου  |
| 16.18.0000 | Τόκοι δανείων ....  |
| 16.19      | Λοιπά έξοδα πολυετούς απόσβεσης   |
| 16.19.0000 | Λοιπά έξοδα πολυετούς απόσβεσης   |
| 16.99      | Αποσβεσμένες ασώματες ακινητοποιήσεις και Αποσβεσμένα έξοδα πολυετούς απόσβεσης |
| 16.99.1000 | Αποσβεσμένα έξοδα ίδρυσης και πρώτης εγκατάστασης                               |
| 16.99.1400 | Αποσβεσμένα έξοδα κτήσης ακινητοποιήσεων  |
| 16.99.1700 | Αποσβεσμένα έξοδα αναδιοργάνωσης  |
| 16.99.1800 | Αποσβεσμένοι τόκοι δανείων κατασκευαστικής περιόδου                             |
| 16.99.1900 | Αποσβεσμένα έξοδα πολυετούς απόσβεσης   |
| 18         | Συμμετοχές και λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις                                 |
| 18.11      | Δοσμένες εγγυήσεις  |
| 18.11.0000 | Δοσμένες εγγυήσεις  |
| 24         | Πρώτες και βοηθητικές ύλες - Υλικά συσκευασίας                                  |
| 24.03      | Πρώτες ύλες κατασκευής παγίων   |
| 24.03.0000 | Πρώτες ύλες κατασκευής παγίων   |
| 24.03.1000 | Πρώτες ύλες κατασκευής παγίων - αρχικά αποθέματα                                |
| 25         | Αναλώσιμα υλικά   |
| 25.00      | Μικρά εργαλεία  |
| 25.00.0000 | Μικρά εργαλεία  |
| 25.00.1000 | Μικρά εργαλεία - αρχικά αποθέματα   |
| 25.05      | Διάφορα αναλώσιμα υλικά   |
| 25.05.0000 | Διάφορα αναλώσιμα υλικά   |
| 25.05.1000 | Διάφορα αναλώσιμα υλικά - αρχικά αποθέματα                                      |
| 26         | Ανταλλακτικά πάγιων στοιχείων   |
| 26.00      | Ανταλλακτικά πάγιων στοιχείων   |
| 26.00.0000 | Ανταλλακτικά πάγιων στοιχείων   |
| 26.00.1000 | Ανταλλακτικά πάγιων στοιχείων - αρχικά αποθέματα                                |
| 30         | Πελάτες   |
| 30.00      | Πελάτες εσωτερικού  |
| 30.00.0000 | Πελάτες εσωτερικού  |
| 30.02      | Ελληνικό Δημόσιο  |
| 30.02.0000 | Πελάτες Ελληνικού Δημοσίου  |

|            |  |
|------------|--|
| 30.03      | Ν.Π.Δ.Δ. και Δημόσιες Επιχειρήσεις                                     |
| 30.03.0000 | Ν.Π.Δ.Δ. και Δημόσιες Επιχειρήσεις                                     |
| 30.05      | Προκαταβολές πελατών   |
| 30.05.0000 | Προκαταβολές πελατών .....   |
| 30.97      | Πελάτες επισφαλείς   |
| 30.97.0000 | Πελάτες επισφαλείς   |
| <b>33</b>  | <b>Χρεώστες διάφοροι</b>   |
| 33.00      | Προκαταβολές προσωπικού  |
| 33.00.0000 | Προκαταβολές έμμισθου προσωπικού                                       |
| 33.00.1000 | Προκαταβολές ημερομίσθιου προσωπικού                                   |
| 33.01      | Χρηματικές διευκολύνσεις προσωπικού                                    |
| 33.01.0000 | Χρηματικές διευκολύνσεις προσωπικού                                    |
| 33.02      | Δάνεια προσωπικού  |
| 33.02.0000 | Δάνειο .....   |
| 33.09      | Δοσοληπτικοί λογαριασμοί ιδρυτών Α.Ε. και μελών Διοικητικού Συμβουλίου |
| 33.09.0000 | Δοσοληπτικοί λογαριασμοί Προέδρου                                      |
| 33.10      | Δοσοληπτικοί λογαριασμοί Γενικών Διευθυντών ή Διευθυντών Α.Ε.          |
| 33.10.0000 | Δοσοληπτικοί λογαριασμοί Γεν. Διευθυντή                                |
| 33.13      | Ελληνικό Δημόσιο - Προκαταβλημένοι και παρακρατημένοι φόροι            |
| 33.13.9000 | Συμφηφιστέος στην επόμενη χρήση ΦΠΑ (γνωμ. 959/87)                     |
| 33.13.9100 | Επιστρεπτέος ΦΠΑ (Ν. 5514/87)  |
| 33.14      | Ελληνικό Δημόσιο - Λοιπές απαιτήσεις                                   |
| 33.14.0000 | Απαιτήσεις από Δ.Ο.Υ. ....   |
| 33.95      | Λοιποί χρεώστες διάφοροι   |
| 33.95.0000 | Λογαριασμός προς απόδοση .....   |
| 33.97      | Χρεώστες επισφαλείς  |
| 33.97.0000 | Χρεώστες επισφαλείς  |
| 33.99      | Λοιποί χρεώστες επίδικοι   |
| 33.99.0000 | Χρεώστες .....   |
| <b>34</b>  | <b>Χρεόγραφα</b>   |
| 34.07      | Μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων εσωτερικού                                 |
| 34.07.0000 | Μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων εσωτερικού                                 |
| 34.08      | Έντοκα γραμμάτια Ελληνικού Δημοσίου                                    |
| 34.08.0000 | Έντοκα γραμμάτια Ελληνικού Δημοσίου                                    |
| 34.26      | Προαγορά συναλλάγματος μέσω swap                                       |
| 34.26.0000 | Προαγορά συναλλάγματος μέσω swap                                       |
| 34.27      | Ομόλογα Ελληνικού Δημοσίου   |
| 34.27.0000 | Ομόλογα Ελληνικού Δημοσίου   |
| <b>35</b>  | <b>Λογαριασμοί διαχείρισης προκαταβολών και πιστώσεων</b>              |
| 35.01      | Προσωπικό - Λογαριασμοί προς απόδοση                                   |
| 35.01.0000 | Προσωπικό - Λογαριασμοί προς απόδοση .....                             |
| <b>36</b>  | <b>Μεταβατικοί λογαριασμοί ενεργητικού</b>                             |
| 36.00      | Έξοδα επόμενων χρήσεων   |

|            |  |
|------------|--|
| 36.00.0000 | Έξοδα επόμενων χρήσεων   |
| 36.01      | Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα   |
| 36.01.0000 | Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα   |
| 38         | Χρηματικά διαθέσιμα  |
| 38.00      | Ταμείο   |
| 38.00.0000 | Ταμείο Δημοτικής Επιχείρησης   |
| 38.03      | Καταθέσεις όψεως   |
| 38.03.0000 | Καταθέσεις όψεως τράπεζας ....                                       |
| 38.04      | Καταθέσεις προθεσμίας  |
| 38.04.0000 | Καταθέσεις προθεσμίας τράπεζας .....                                 |
| 38.07      | Καταθέσεις ταμιευτηρίου  |
| 38.07.0000 | Καταθέσεις ταμιευτηρίου τράπεζας .....                               |
| 40         | Κεφάλαιο   |
| 40.06      | Εταιρικό κεφάλαιο  |
| 40.00.0000 | Εταιρικό κεφάλαιο δημοτικής επιχείρησης                              |
| 41         | Αποθεματικά - Διαφορές αναπροσαρμογής -<br>Επιχορηγήσεις επενδύσεων  |
| 41.02      | Τακτικό αποθεματικό  |
| 41.02.0000 | Τακτικό αποθεματικό  |
| 41.04      | Ειδικά αποθεματικά   |
| 41.04.0000 | Ειδικά αποθεματικά   |
| 41.05      | Έκτακτα αποθεματικά  |
| 41.05.0000 | Έκτακτα αποθεματικά  |
| 41.08      | Αφορολόγητα αποθεματικά ειδικών διατάξεων νόμων                      |
| 41.08.0000 | Αφορολόγητα αποθεματικά ειδικών διατάξεων νόμων                      |
| 41.10      | Επιχορηγήσεις πάγιων επενδύσεων                                      |
| 41.10.0000 | Επιχορηγήσεις πάγιων επενδύσεων                                      |
| 42         | Αποτελέσματα εις νέο   |
| 42.00      | Υπόλοιπο κερδών εις νέο  |
| 42.00.0000 | Υπόλοιπο κερδών χρήσης   |
| 42.01      | Υπόλοιπο ζημιών χρήσης εις νέο                                       |
| 42.01.0000 | Υπόλοιπο ζημιών χρήσης   |
| 42.02      | Υπόλοιπο ζημιών προηγούμενων χρήσεων                                 |
| 42.02.0000 | Υπόλοιπο ζημιών προηγούμενων χρήσεων                                 |
| 44         | Προβλέψεις   |
| 44.00      | Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου<br>από την υπηρεσία |
| 44.00.0000 | Σχηματισμένες προβλέψεις   |
| 44.11      | Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις                                 |
| 44.11.0000 | Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις                                 |
| 45         | Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις   |
| 45.10      | Τράπεζες λογ/σμοί μακροπροθέσμων υποχρεώσεων                         |
| 45.10.0000 | Τράπεζες λογ/σμοί μακροπροθέσμων υποχρεώσεων                         |
| 45.98      | Λοιπές μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις                                    |
| 45.98.0000 | Τ.Π. & Δανείων   |
| 50         | βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις   |

|            |  |
|------------|--|
| 50.00      | Προμηθευτές εσωτερικού   |
| 50.00.0000 | Προμηθευτές εσωτερικού   |
| 50.02      | Ελληνικό Δημόσιο   |
| 50.02.0000 | Ελληνικό Δημόσιο   |
| 50.03      | Ν.Π.Δ.Δ. και Δημόσιες Επιχειρήσεις                             |
| 50.03.0000 | Ν.Π.Δ.Δ. και Δημόσιες Επιχειρήσεις                             |
| 50.06      | Προμηθευτές - Παρακρατημένες εγγυήσεις                         |
| 50.06.0000 | Προμηθευτές - Παρακρατημένες εγγυήσεις                         |
| 52         | Τράπεζες λογ/σμοί βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων                   |
| 52.00      | Τράπεζα ....   |
| 52.00.0000 | Τράπεζα ....   |
| 53         | Πιστωτές διάφοροι  |
| 53.00      | Αποδοχές προσωπικού πληρωτές                                   |
| 53.00.0000 | Αποδοχές έμμισθου προσωπικού                                   |
| 53.00.1000 | Αποδοχές ημερομίσθιου προσωπικού                               |
| 53.03      | Οφειλόμενες αμοιβές προσωπικού                                 |
| 53.03.0000 | Οφειλόμενες αμοιβές έμμισθου προσωπικού                        |
| 53.03.1000 | Οφειλόμενες αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού                    |
| 53.08      | Δικαιούχοι αμοιβών   |
| 53.08.0000 | Δικαιούχοι αμοιβών   |
| 53.09      | Δικαιούχοι χρηματικών εγγυήσεων                                |
| 53.09.0000 | Εγγυήσεις πελατών  |
| 53.17      | Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πληρωτές την επόμενη χρήση          |
| 53.17.0000 | Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις πληρωτές την επόμενη χρήση          |
| 53.90      | Επιταγές πληρωτές  |
| 53.90.0000 | Επιταγές πληρωτές  |
| 53.98      | Λοιπές βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις                              |
| 53.98.0000 | Λοιπές βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις                              |
| 54         | Υποχρεώσεις από Φόρους - Τέλη                                  |
| 54.00      | Φ.Π.Α.   |
| 54.00.0001 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Ιανουαρίου                                |
| 54.00.0002 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Φεβρουαρίου                               |
| 54.00.0003 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Μαρτίου                                   |
| 54.00.0004 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Απριλίου                                  |
| 54.00.0005 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Μαΐου                                     |
| 54.00.0006 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Ιουνίου                                   |
| 54.00.0007 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Ιουλίου                                   |
| 54.00.0008 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Αυγούστου                                 |
| 54.00.0009 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Σεπτεμβρίου                               |
| 54.00.0010 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Οκτωβρίου                                 |
| 54.00.0011 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Νοεμβρίου                                 |
| 54.00.0012 | Φ.Π.Α. απόδοση μηνός Δεκεμβρίου                                |
| 54.00.1118 | Φ.Π.Α. κτιρίων - εγκαταστάσεων κτιρίων - τεχνικών έργων με 18% |

|            |   |
|------------|---|
| 54.00.1218 | Φ.Π.Α. μηχανημάτων - τεχνικών εγκαταστάσεων με 18%                    |
| 54.00.1318 | Φ.Π.Α. μεταφορικών μέσων με 18%                                       |
| 54.00.1418 | Φ.Π.Α. επίπλων λοιπού εξοπλισμού με 18%                               |
| 54.00.1518 | Φ.Π.Α. ακινητοποιήσεων υπό εκτέλεση με 18%                            |
| 54.00.1618 | Φ.Π.Α. ασώματων ακινητοποιήσεων και εξόδων πολυετούς απόσβεσης με 18% |
| 54.00.2418 | Φ.Π.Α. πρώτων υλών με 18%   |
| 54.00.2518 | Φ.Π.Α. αναλωσίμων με 18%  |
| 54.00.2618 | Φ.Π.Α. ανταλλακτικών πάγιων στοιχείων με 18%                          |
| 54.00.6008 | Φ.Π.Α. παρεπόμενων παροχών και εξόδων με 8%                           |
| 54.00.6018 | Φ.Π.Α. παρεπόμενων παροχών και εξόδων με 18%                          |
| 54.00.6118 | Φ.Π.Α. αμοιβών και εξόδων τρίτων με 18%                               |
| 54.00.6208 | Φ.Π.Α. παροχών τρίτων με 8%   |
| 54.00.6218 | Φ.Π.Α. παροχών τρίτων με 18%  |
| 54.00.6404 | Φ.Π.Α. διαφόρων εξόδων με 4%  |
| 54.00.6408 | Φ.Π.Α. διαφόρων εξόδων με 8%  |
| 54.00.6418 | Φ.Π.Α. διαφόρων εξόδων με 18%   |
| 54.00.7218 | Φ.Π.Α. πωλήσεων αποθεμάτων και άχρηστου υλικού με 18%                 |
| 54.00.7318 | Φ.Π.Α. παροχής υπηρεσιών με 18%                                       |
| 54.00.7518 | Φ.Π.Α. εσόδων παρεπόμενων ασχολιών με 18%                             |
| 54.00.7618 | Φ.Π.Α. εσόδων κεφαλαίων με 18%  |
| 54.00.8118 | Φ.Π.Α. εκτάκτων και ανόργανων αποτελεσμάτων με 18%                    |
| 54.00.8218 | Φ.Π.Α. εξόδων και εσόδων προηγούμενων χρήσεων με 18%                  |
| 54.03      | Φόροι τέλη αμοιβών προσωπικού   |
| 54.03.0000 | Φόρος μισθωτών υπηρεσιών  |
| 54.03.0100 | Χαρτόσημο και ΟΓΑ μισθωτών υπηρεσιών                                  |
| 54.03.1000 | Φόρος αποζημιώσεως απολυομένων  |
| 54.03.1100 | Χαρτόσημο και ΟΓΑ αποζημιώσεως απολυομένων                            |
| 54.04      | Φόροι - Τέλη αμοιβών τρίτων   |
| 54.04.0000 | Φόροι αμοιβών ελευθέρων επαγγελματιών                                 |
| 54.04.0100 | Χαρτόσημο και ΟΓΑ ελευθέρων επαγγελματιών                             |
| 54.04.1000 | Φόρος αμοιβών μη ελευθέρων επαγγελματιών                              |
| 54.04.1100 | Χαρτόσημο και ΟΓΑ μη ελευθέρων επαγγελματιών                          |
| 54.05      | Φόροι - Τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων                            |
| 54.05.0000 | Φόροι - Τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων                            |
| 54.06      | Φόροι - Τέλη τιμολογίων αγοράς  |
| 54.06.0000 | Φόροι - Τέλη τιμολογίων αγοράς  |
| 54.09      | Λοιποί Φόροι - Τέλη   |
| 54.09.0000 | Φόρος αμοιβών μελών Δ.Σ.  |
| 54.09.0100 | Χαρτόσημο και ΟΓΑ αμοιβών μελών Δ.Σ.                                  |
| 54.09.9101 | Παρακράτηση φόρου εισοδήματος καυσίμων με 1%                          |
| 54.09.9104 | Παρακράτηση φόρου εισοδήματος προμηθευτών με 4%                       |
| 54.09.9108 | Παρακράτηση φόρου εισοδήματος προμηθευτών με 8%                       |
| 55         | Ασφαλιστικοί Οργανισμοί   |

|            |   |
|------------|---|
| 55.00      | I.K.A.  |
| 55.00.0000 | Λογαριασμός τρέχουσας κίνησης ΙΚΑ                             |
| 55.01      | Λοιπά ταμεία κύριας ασφάλισης                                 |
| 55.01.0000 | Λογαριασμός τρέχουσας κίνησης λοιπών ταμείων κύριας ασφάλισης |
| 55.02      | Επικουρικά ταμεία   |
| 55.02.0000 | Λογαριασμός τρέχουσας κίνησης επικουρικών ταμείων             |
| 55.99      | Κρατήσεις και εισφορές καθυστερούμενες προηγούμενων χρήσεων   |
| 55.99.0000 | Κρατήσεις και εισφορές καθυστερούμενες προηγούμενων χρήσεων   |
| 56         | Μεταβατικοί λογαριασμοί παθητικού                             |
| 56.00      | Έσοδα επόμενων χρήσεων  |
| 56.00.0000 | Έσοδα επόμενων χρήσεων  |
| 56.01      | Έξοδα χρήσεων δουλεμένα                                       |
| 56.01.0000 | Έξοδα χρήσεων δουλεμένα                                       |
| 56.02      | Αγορές υπό τακτοποίηση  |
| 56.02.0000 | Αγορές υπό τακτοποίηση  |
| 60         | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού                                  |
| 60.00      | Αμοιβές έμμισθου προσωπικού                                   |
| 60.00.0000 | Τακτικές αποδοχές έμμισθου προσωπικού                         |
| 60.00.0200 | Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης έμμισθου προσωπικού           |
| 60.00.0300 | Δώρα εορτών   |
| 60.00.0500 | Αποδοχές ασθενείας  |
| 60.00.0600 | Επιδόματα κανονικής άδειας                                    |
| 60.00.0800 | Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών                           |
| 60.00.1000 | Έκτακτες αμοιβές  |
| 60.00.1100 | Αμοιβές εκτός έδρας   |
| 60.01      | Αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού                               |
| 60.01.0000 | Τακτικές αποδοχές ημερομίσθιου προσωπικού                     |
| 60.01.0200 | Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης ημερομίσθιου προσωπικού       |
| 60.01.0300 | Δώρα εορτών   |
| 60.01.0500 | Αποδοχές ασθενείας  |
| 60.01.0600 | Επιδόματα κανονικής άδειας                                    |
| 60.01.0800 | Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών                           |
| 60.01.1000 | Έκτακτες αμοιβές  |
| 60.01.1100 | Αμοιβές εκτός έδρας   |
| 60.02      | Παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού                      |
| 60.02.0000 | Είδη ένδυσης  |
| 60.02.0004 | Έξοδα επιμόρφωσης προσωπικού                                  |
| 60.03      | Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού     |
| 60.03.0000 | Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ                                      |
| 60.03.0100 | Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφάλισης          |

|            |  |
|------------|--|
| 60.03.0200 | Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικουρικής ασφάλισης                             |
| 60.03.0500 | Χαρτόσημο μισθοδοσίας  |
| 60.04      | Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις ημερομίσθιου προσωπικού                  |
| 60.04.0000 | Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ   |
| 60.04.0100 | Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφάλισης                           |
| 60.04.0200 | Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικουρικής ασφάλισης                             |
| 60.04.0500 | Χαρτόσημο μισθοδοσίας  |
| 60.05      | Αποζημιώσεις απόλυσης ή εξόδου από την υπηρεσία                                |
| 60.05.0000 | Αποζημιώσεις απόλυσης έμμισθου προσωπικού                                      |
| 60.05.0100 | Χαρτόσημο μισθοδοσίας έμμισθου προσωπικού                                      |
| 60.05.1000 | Αποζημιώσεις απόλυσης ημερομίσθιου προσωπικού                                  |
| 60.05.1100 | Χαρτόσημο μισθοδοσίας ημερομίσθιου προσωπικού                                  |
| 61         | Αμοιβές και έξοδα τρίτων   |
| 61.00      | Αμοιβές και έξοδα ελεύθερων επαγγελματιών υποκείμενες σε παρακρ. Φόρου εισ.    |
| 61.00.0000 | Αμοιβές και έξοδα Δικηγόρων  |
| 61.00.0100 | Αμοιβές και έξοδα συμβολαιογράφων  |
| 61.00.0200 | Αμοιβές και έξοδα τεχνικών   |
| 61.02.0300 | Αμοιβές και έξοδα οργανωτών - μελετητών - ερευνητών                            |
| 61.02.0301 | Αμοιβές και έξοδα οργανωτών - μελετητών - ερευνητών μη υποκείμενες σε ΦΠΑ      |
| 61.02.0400 | Αμοιβές και έξοδα ελεγκτών (ΣΟΛ)   |
| 61.02.0900 | Αμοιβές και έξοδα διαφόρων   |
| 61.02.0901 | Αμοιβές και έξοδα διαφόρων μη υποκείμενες σε ΦΠΑ                               |
| 61.01      | Αμοιβές και έξοδα μη ελεύθερων επαγγελματιών υποκείμενες σε παρακρ. Φόρου εισ. |
| 61.01.0000 | Αμοιβές συνεδριάσεων μελών Δ.Σ.  |
| 61.01.0900 | Αμοιβές και έξοδα διαφόρων   |
| 61.03      | Επεξεργασίες από τρίτους   |
| 61.03.0000 | Αμοιβές μηχανογραφικής επεξεργασίας  |
| 61.03.0900 | Αμοιβές και έξοδα διαφόρων   |
| 62         | Παροχές τρίτων   |
| 62.00      | Ηλεκτρικό ρεύμα παραγωγής  |
| 62.00.0000 | ΔΕΗ  |
| 62.03      | Τηλεπικοινωνίες  |
| 62.03.0000 | Τηλεφωνικά - Τηλεγραφικά   |
| 62.03.0100 | Ταχυδρομικά  |
| 62.03.0101 | Ταχυδρομικά μη υποκείμενα σε ΦΠΑ   |
| 62.04      | Ενοίκια  |
| 62.04.0000 | Ενοίκια  |
| 62.05      | Ασφάλιστρα   |
| 62.05.0000 | Ασφάλιστρα μεταφορικών μέσων   |
| 62.07      | Επισκευές και συντηρήσεις  |
| 62.07.0010 | Εδαφικών εκτάσεων  |
| 62.07.0011 | Κτιρίων - Εγκαταστάσεων Κτιρίων - Τεχνικών έργων                               |

|            |  |
|------------|--|
| 62.07.0012 | Μηχανημάτων - Τεχνικών εγκαταστάσεων - Λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού |
| 62.07.0013 | Μεταφορικών μέσων  |
| 62.07.0014 | Επίπλων και λοιπού εξοπλισμού  |
| 62.07.0700 | Λοιπών υλικών αγαθών   |
| 62.98      | Λοιπές παροχές τρίτων  |
| 62.98.0000 | Φωτισμός (πλην ηλεκτρικής ενέργειας παραγωγής)                         |
| 62.98.0100 | Ύδρευση  |
| 62.98.0200 | Φωτοαντίγραφα  |
| 63         | Φόροι - Τέλη   |
| 63.00      | Φόρος εισοδήματος μη συμψηφιζόμενος                                    |
| 63.00.0000 | Φόρος εισοδήματος μη συμψηφιζόμενος                                    |
| 63.01      | Εισφορά ΟΓΑ  |
| 63.01.0000 | Εισφορά ΟΓΑ  |
| 63.02      | Τέλη συναλλαγματικών, δανείων και λοιπών πράξεων                       |
| 63.02.0000 | Τέλη συναλλαγματικών, δανείων και λοιπών πράξεων                       |
| 63.03      | Φόροι - Τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων                             |
| 63.03.0100 | Λοιπών επιβατικών αυτοκινήτων  |
| 63.03.0200 | Αυτοκινήτων φορτηγών   |
| 63.03.0400 | Πλωτών μέσων   |
| 63.03.0900 | Λοιπών μέσων   |
| 63.04      | Δημοτικοί Φόροι - Τέλη   |
| 63.04.0000 | Τέλη καθαριότητας και φωτισμού   |
| 63.98      | Διάφοροι Φόροι - Τέλη  |
| 63.98.0000 | Χαρτόσημο μισθωμάτων   |
| 63.98.0100 | Τέλη ύδρευσης  |
| 63.98.0200 | Φόρος ακίνητης περιουσίας  |
| 63.98.0300 | Χαρτόσημο κερδών   |
| 63.98.0600 | Χαρτόσημο αμοιβών τρίτων   |
| 64         | Διάφορα έξοδα  |
| 64.00      | Έξοδα μεταφορών  |
| 64.00.0000 | Έξοδα κίνησης μεταφορικών μέσων ιδιοκτησίας οικονομικής μονάδας        |
| 64.00.0100 | Έξοδα μεταφοράς προσωπικού με μεταφορικά μέσα τρίτων                   |
| 64.00.0200 | Έξοδα μεταφοράς υλικών - αγαθών αγορών με μεταφορικά μέσα τρίτων       |
| 64.00.0300 | Έξοδα διακινήσεων υλικών - αγαθών με μεταφορικά μέσα τρίτων            |
| 64.01      | Έξοδα ταξιδιών   |
| 64.01.0000 | Έξοδα ταξιδιών εσωτερικού  |
| 64.01.0100 | Έξοδα ταξιδιών εξωτερικού  |
| 64.02      | Έξοδα προβολής και διαφήμισης  |
| 64.02.0000 | Διαφημίσεις από τον τύπο   |
| 64.02.0100 | Διαφημίσεις από το ραδιόφωνο - τηλεόραση                               |
| 64.02.0300 | Διαφημίσεις από τα λοιπά μέσα ενημέρωσης                               |

|            |   |
|------------|---|
| 64.02.0500 | Έξοδα συνεδρίων - δεξιώσεων και άλλων παρεμφερών εκδηλώσεων             |
| 64.02.0600 | Έξοδα υποδοχής και φιλοξενίας   |
| 64.02.0700 | Έξοδα προβολής δια λοιπών μεθόδων                                       |
| 64.02.0990 | Διάφορα έξοδα προβολής και διαφήμισης                                   |
| 64.05      | Συνδρομές - εισφορές  |
| 64.05.0000 | Συνδρομές σε περιοδικά και εφημερίδες                                   |
| 64.05.0100 | Συνδρομές προγραμμάτων Η/Υ  |
| 64.06      | Δωρεές - Επιχορηγήσεις  |
| 64.06.0000 | Δωρεές για κοινωφελείς σκοπούς  |
| 64.06.0100 | Επιχορηγήσεις για κοινωφελείς σκοπούς                                   |
| 64.06.0980 | Λοιπές δωρεές   |
| 64.06.0990 | Λοιπές επιχορηγήσεις  |
| 64.07      | Έντυπα και γραφική ύλη  |
| 64.07.0000 | Έντυπα  |
| 64.07.0100 | Υλικά πολλαπλών εκτυπώσεων  |
| 64.07.0200 | Έξοδα πολλαπλών εκτυπώσεων  |
| 64.07.0300 | Γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείων                                    |
| 64.08      | Υλικά άμεσης ανάλωσης   |
| 64.08.0000 | Καύσιμα και λοιπά υλικά θέρμανσης                                       |
| 64.08.0100 | Υλικά καθαριότητας  |
| 64.08.0200 | Υλικά φαρμακείου  |
| 64.08.0990 | Λοιπά υλικά άμεσης ανάλωσης   |
| 64.09      | Έξοδα δημοσιεύσεων  |
| 64.09.0000 | Έξοδα δημοσιεύσεων ισολογισμών  |
| 64.09.0100 | Έξοδα δημοσιεύσεων αγγελιών και ανακοινώσεων                            |
| 64.09.0990 | Έξοδα λοιπών δημοσιεύσεων   |
| 64.98      | Διάφορα έξοδα   |
| 64.98.0000 | Κοινόχρηστες δαπάνες  |
| 64.98.0100 | Έξοδα λειτουργίας οργάνων Διοικήσεως                                    |
| 64.98.0200 | Δικαστικά και έξοδα εξώδικων ενεργειών                                  |
| 64.98.0300 | Έξοδα συμβολαιογράφων   |
| 64.98.0400 | Έξοδα λοιπών ελευθέρων επαγγελματιών                                    |
| 64.98.0500 | Έξοδα διαφόρων τρίτων   |
| 65         | Τόκοι και συναφή έξοδα  |
| 65.01      | Τόκοι και έξοδα λοιπών μακροπροθέσμων υποχρεώσεων                       |
| 65.01.0000 | Τόκοι και έξοδα λοιπών μακροπροθέσμων υποχρεώσεων                       |
| 65.02      | Προεξοφλητικοί τόκοι και έξοδα τραπεζών                                 |
| 65.02.0000 | Προεξοφλητικοί τόκοι και έξοδα τραπεζών                                 |
| 65.05      | Τόκοι και έξοδα λοιπών βραχυπροθέσμων τραπεζικών χρηματοδοτήσεων        |
| 65.05.0000 | Τόκοι και έξοδα λοιπών βραχυπροθέσμων τραπεζικών χρηματοδοτήσεων        |
| 65.07      | Ειδικός φόρος τραπεζικών εργασιών συμβάσεων δανείων και χρηματοδοτήσεων |
| 65.07.0000 | Ειδικός φόρος τραπεζικών εργασιών συμβάσεων δανείων                     |

|            |  |
|------------|--|
|            | και χρηματοδοτήσεων  |
| 65.08      | Έξοδα ασφαλειών δανείων και χρηματοδοτήσεων                                |
| 65.08.0000 | Έξοδα ασφαλειών δανείων και χρηματοδοτήσεων                                |
| 65.98      | Λοιπά συναφή με τις χρηματοδοτήσεις έξοδα                                  |
| 65.98.0000 | Λοιπά συναφή με τις χρηματοδοτήσεις έξοδα                                  |
| 66         | Αποσβέσεις πάγιων στοιχείων ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος           |
| 66.01      | Αποσβέσεις κτιρίων - εγκαταστάσεων κτιρίων - τεχνικών έργων                |
| 66.01.0000 | Αποσβέσεις κτιρίων - εγκαταστάσεων κτιρίων                                 |
| 66.01.0200 | Αποσβέσεις λοιπών τεχνικών έργων   |
| 66.01.0300 | Αποσβέσεις διαμορφώσεως γηπέδων  |
| 66.01.0700 | Αποσβέσεις κτιρίων - εγκαταστάσεων κτιρίων σε ακίνητα τρίτων               |
| 66.02      | Αποσβέσεις μηχανημάτων - τεχνικών εγκαταστάσεων - λοιπού μηχαν. εξοπλισμού |
| 66.02.0000 | Αποσβέσεις μηχανημάτων   |
| 66.02.0100 | Αποσβέσεις τεχνικών εγκαταστάσεων  |
| 66.02.0200 | Αποσβέσεις φορητών μηχανημάτων χειρός                                      |
| 66.02.0300 | Αποσβέσεις εργαλείων   |
| 66.02.0500 | Αποσβέσεις μηχανολογικών οργάνων   |
| 66.02.0600 | Αποσβέσεις λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού                                 |
| 66.02.0700 | Αποσβέσεις μηχανημάτων σε ακίνητα τρίτων                                   |
| 66.03      | Αποσβέσεις μεταφορικών μέσων   |
| 66.03.0100 | Αποσβέσεις λοιπών επιβατικών αυτοκινήτων                                   |
| 66.03.0200 | Αποσβέσεις αυτοκινήτων φορτηγών - Ρυμουλκών - Ειδικής χρήσης               |
| 66.03.0400 | Αποσβέσεις πλωτών μέσων  |
| 66.03.0900 | Αποσβέσεις λοιπών μέσων μεταφοράς  |
| 66.04      | Αποσβέσεις επίπλων και λοιπού εξοπλισμού                                   |
| 66.04.0000 | Αποσβέσεις επίπλων   |
| 66.04.0100 | Αποσβέσεις σκευών  |
| 66.04.0200 | Αποσβέσεις μηχανών γραφείων  |
| 66.04.0300 | Αποσβέσεις Η/Υ και ηλεκτρονικών συγκροτημάτων                              |
| 66.04.0400 | Αποσβέσεις μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς                                 |
| 66.04.0500 | Αποσβέσεις επιστημονικών οργάνων   |
| 66.04.0800 | Αποσβέσεις εξοπλισμού τηλεπικοινωνιών                                      |
| 66.04.0900 | Αποσβέσεις λοιπού εξοπλισμού   |
| 66.05      | Αποσβέσεις ασώματων ακινητοποιήσεων και εξόδων πολυετούς απόσβεσης         |
| 66.05.1000 | Αποσβέσεις εξόδων ίδρυσης και πρώτης εγκατάστασης                          |
| 66.05.1400 | Αποσβέσεις εξόδων κτήσης ακινητοποιήσεων                                   |
| 66.05.1700 | Αποσβέσεις εξόδων αναδιοργάνωσης   |
| 66.05.1800 | Αποσβέσεις τόκων δανείων κατασκευαστικής περιόδου                          |
| 66.05.1900 | Αποσβέσεις λοιπών εξόδων πολυετούς απόσβεσης                               |
| 68         | Προβλέψεις εκμετάλλευσης   |

|            |   |
|------------|---|
| 68.00      | Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία |
| 68.00.0000 | Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία |
| 72         | Πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων και άχρηστου υλικού                    |
| 72.00      | Πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων  |
| 72.00.0000 | Πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων  |
| 72.01      | Πωλήσεις άχρηστου υλικού  |
| 72.01.0000 | Πωλήσεις άχρηστου υλικού  |
| 73         | Πωλήσεις υπηρεσιών  |
| 73.00      | Πωλήσεις υπηρεσιών  |
| 73.00.0018 | Πωλήσεις υπηρεσιών με 18%   |
| 73.98      | Εκπτώσεις πωλήσεων  |
| 73.98.0018 | Εκπτώσεις πωλήσεων με 18%   |
| 74         | Επιχορηγήσεις και διάφορα έσοδα πωλήσεων                          |
| 74.03      | Ειδικές επιχορηγήσεις - επιδοτήσεις                               |
| 74.03.0000 | Επιδότησεις ΟΑΕΔ  |
| 75         | Έσοδα παρεπόμενων ασχολιών  |
| 75.00      | Έσοδα από παροχή υπηρεσιών σε τρίτους                             |
| 75.00.0000 | Έσοδα από παροχή υπηρεσιών σε τρίτους                             |
| 76         | Έσοδα Κεφαλαίων   |
| 76.01      | Έσοδα χρεογράφων  |
| 76.01.0400 | Τόκοι εντόκων γραμματίων Ελληνικού Δημοσίου                       |
| 76.01.0980 | Έσοδα λοιπών χρεογράφων   |
| 76.03      | Λοιποί πιστωτικοί τόκοι   |
| 76.03.0000 | Τόκοι καταθέσεων τραπεζών   |
| 76.98      | Λοιπά έσοδα κεφαλαίων   |
| 76.98.0000 | Εκπτώσεις από εφάπαξ εξόφληση φόρων και τελών                     |
| 78         | Ιδιοπαραγωγή παγίων και χρησιμοποιημένες προβλέψεις εκμετάλλευσης |
| 78.00      | Ιδιοπαραγωγή και βελτιώσεις παγίων                                |
| 78.00.0100 | Ιδιοπαραγωγή Κτιρίων - Εγκαταστάσεων κτιρίων                      |
| 78.05      | Χρησιμοποιημένες προβλέψεις προς κάλυψη εξόδων εκμετάλλευσης      |
| 78.05.0000 | Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία |
| 80         | Γενική εκμετάλλευση   |
| 80.00      | Λογαριασμός γενικής εκμετάλλευσης                                 |
| 80.00.0000 | Λογαριασμός γενικής εκμετάλλευσης                                 |
| 80.01      | Μικτά αποτελέσματα (κέρδη ή ζημιές) εκμετάλλευσης                 |
| 80.01.0000 | Κέρδη εκμετάλλευσης   |
| 80.01.1000 | Ζημιές εκμετάλλευσης  |
| 80.02      | Έξοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων                  |
| 80.02.0000 | Έξοδα διοικητικής λειτουργίας                                     |
| 80.02.0100 | Έξοδα λειτουργίας ερευνών - αναπτύξεως                            |
| 80.02.0200 | Έξοδα λειτουργίας διάθεσης  |

|            |  |
|------------|--|
| 80.02.0300 | Έξοδα λειτουργίας παραγωγής μη κοστολογημένα             |
| 80.02.0600 | Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα                        |
| 80.03      | Έσοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων         |
| 80.03.0000 | Άλλα έσοδα εκμετάλλευσης                                 |
| 80.03.0400 | Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα                        |
| 81         | Έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα                        |
| 81.00      | Έκτακτα και ανόργανα έξοδα                               |
| 81.00.0000 | Φορολογικά πρόστιμα και προσαυξήσεις                     |
| 81.00.0100 | Προσαυξήσεις εισφορών ασφαλιστικών ταμείων               |
| 81.00.0200 | Καταπτώσεις εγγυήσεων - ποινικών ρητρών                  |
| 81.00.0300 | Κλοπές - Υπεξαιρέσεις                                    |
| 81.01      | Έκτακτα και ανόργανα έσοδα                               |
| 81.01.0000 | Έκτακτα και ανόργανα έσοδα                               |
| 81.01.0200 | Καταπτώσεις εγγυήσεων - ποινικών ρητρών                  |
| 81.01.0005 | Αναλογούσες στην χρήση επιχορηγήσεις πάγιων επενδύσεων   |
| 81.01.0990 | Λοιπά έκτακτα και ανόργανα έσοδα                         |
| 81.02      | Έκτακτες ζημιές  |
| 81.02.0000 | Ζημιές από εκποίηση ακινήτων                             |
| 81.02.0100 | Ζημιές από εκποίηση τεχνικών έργων                       |
| 81.02.0200 | Ζημιές από εκποίηση μηχανημάτων                          |
| 81.02.0300 | Ζημιές από εκποίηση μεταφορικών μέσων                    |
| 81.02.0400 | Ζημιές από εκποίηση επίπλων και λοιπού εξοπλισμού        |
| 81.02.0990 | Λοιπές έκτακτες ζημιές                                   |
| 81.03      | Έκτακτα κέρδη  |
| 81.03.0000 | Έκτακτα κέρδη από εκποίηση ακινήτων                      |
| 81.03.0100 | Έκτακτα κέρδη από εκποίηση τεχνικών έργων                |
| 81.03.0200 | Έκτακτα κέρδη από εκποίηση μηχανημάτων                   |
| 81.03.0300 | Έκτακτα κέρδη από εκποίηση μεταφορικών μέσων             |
| 81.03.0400 | Έκτακτα κέρδη από εκποίηση επίπλων και λοιπού εξοπλισμού |
| 81.03.0990 | Λοιπά έκτακτα κέρδη                                      |
| 82         | Έξοδα και έσοδα προηγούμενων χρήσεων                     |
| 82.00      | Έξοδα προηγούμενων χρήσεων                               |
| 82.00.0000 | Φορολογικά πρόστιμα και προσαυξήσεις                     |
| 82.00.0100 | Προσαυξήσεις εισφορών ασφαλιστικών ταμείων               |
| 82.00.0200 | Καταπτώσεις εγγυήσεων - ποινικών ρητρών                  |
| 82.00.0300 | Κλοπές - Υπεξαιρέσεις                                    |
| 82.00.0400 | Φόροι και τέλη προηγούμενων χρήσεων                      |
| 82.00.0600 | Εισφορές ασφαλιστικών ταμείων προηγούμενων χρήσεων       |
| 82.00.0990 | Λοιπά έξοδα προηγούμενων χρήσεων                         |
| 82.01      | Έσοδα προηγούμενων χρήσεων                               |
| 82.01.0400 | Επιστροφές αχρεωστήτως καταβληθέντων φόρων και τελών     |
| 82.01.0990 | Λοιπά έσοδα προηγούμενων χρήσεων                         |

|            |  |
|------------|--|
| 83         | Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους   |
| 83.11      | Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις                                       |
| 83.11.0000 | Προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις                                       |
| 83.12      | Προβλέψεις για εξαιρετικούς κινδύνους και έκτακτα έξοδα                    |
| 83.12.0000 | Προβλέψεις για εξαιρετικούς κινδύνους και έκτακτα έξοδα                    |
| 84         | Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων                                  |
| 84.00      | Έσοδα από αχρησιμοποίητες προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων                  |
| 84.00.0000 | Από προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία      |
| 84.01      | Έσοδα από χρησιμοποιημένες προβλέψεις προηγ. χρήσεων για έκτακτ. κινδύνους |
| 84.01.1200 | Από προβλέψεις για εξαιρετικούς κινδύνους και έκτακτα έξοδα                |
| 84.01.1300 | Από προβλέψεις για έξοδα προηγούμενων χρήσεων                              |
| 84.01.0990 | Από λοιπές έκτακτες προβλέψεις   |
| 85         | Αποσβέσεις παγίων μη ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος                  |
| 85.05      | Αποσβέσεις ασώματων ακινητοποιήσεων και εξόδων πολυετούς απόσβεσης         |
| 85.05.1800 | Αποσβέσεις τόκων δανείων κατασκευαστικής περιόδου                          |
| 85.05.1900 | Αποσβέσεις λοιπών εξόδων πολυετούς απόσβεσης                               |
| 86         | Αποτελέσματα χρήσεως   |
| 86.00      | Αποτελέσματα εκμετάλλευσης   |
| 86.00.0000 | Μικτά αποτελέσματα (κέρδη ή ζημιές) εκμετάλλευσης                          |
| 86.00.0100 | Άλλα έσοδα εκμετάλλευσης   |
| 86.00.0200 | Έξοδα διοικητικής λειτουργίας  |
| 86.00.0300 | Έξοδα λειτουργίας ερευνών - αναπτύξεως                                     |
| 86.00.0400 | Έξοδα λειτουργίας διάθεσης   |
| 86.00.0500 | Έξοδα λειτουργίας παραγωγής μη κοστολογημένα                               |
| 86.00.0600 | Έξοδα χρηματοοικονομικής λειτουργίας                                       |
| 86.01      | Χρηματοοικονομικά αποτελέσματα   |
| 86.01.0300 | Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα  |
| 86.01.0900 | Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα  |
| 86.02      | Έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα  |
| 86.02.0000 | Έκτακτα και ανόργανα έσοδα   |
| 86.02.0100 | Έκτακτα κέρδη  |
| 86.02.0200 | Έσοδα προηγούμενων χρήσεων   |
| 86.02.0300 | Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων                                  |
| 86.02.0700 | Έκτακτα και ανόργανα έξοδα   |
| 86.02.0800 | Έκτακτες ζημιές  |
| 86.02.0900 | Έξοδα προηγούμενων χρήσεων   |
| 86.02.1000 | Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους   |

|            |   |
|------------|---|
| 86.03      | Μη ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος αποσβέσεις παγίων |
| 86.03.0500 | Ασώματων ακινητοποιήσεων και εξόδων πολυετούς απόσβεσης   |
| 86.99      | Καθαρά αποτελέσματα χρήσης                                |
| 86.99.0000 | Καθαρά αποτελέσματα χρήσης                                |
| 88         | Αποτελέσματα προς διάθεση                                 |
| 88.00      | Καθαρά κέρδη χρήσεως                                      |
| 88.00.0000 | Καθαρά κέρδη χρήσεως                                      |
| 88.01      | Ζημιές χρήσεως  |
| 88.01.0000 | Ζημιές χρήσεως  |
| 88.02      | Υπόλοιπο κερδών προηγούμενης χρήσης                       |
| 88.02.0000 | Υπόλοιπο κερδών προηγούμενης χρήσης                       |
| 88.03      | Ζημιές προηγούμενης χρήσης προς κάλυψη                    |
| 88.03.0000 | Ζημιές προηγούμενης χρήσης προς κάλυψη                    |
| 88.04      | Ζημιές προηγούμενων χρήσεων προς κάλυψη                   |
| 88.04.0000 | Ζημιές προηγούμενων χρήσεων προς κάλυψη                   |
| 88.06      | Διαφορές φορολογικού ελέγχου προηγούμενων χρήσεων         |
| 88.06.0000 | Διαφορές φορολογικού ελέγχου προηγούμενων χρήσεων         |
| 88.07      | Λογαριασμός αποθεματικών προς διάθεση                     |
| 88.07.0000 | Λογαριασμός αποθεματικών προς διάθεση                     |
| 88.08      | Φόρος εισοδήματος   |
| 88.08.0000 | Φόρος εισοδήματος   |
| 88.09      | Λοιποί μη ενσωματωμένοι στο λειτουργικό κόστος φόροι      |
| 88.09.0000 | Λοιποί μη ενσωματωμένοι στο λειτουργικό κόστος φόροι      |
| 88.98      | Ζημιές εις νέο  |
| 88.98.0000 | Ζημιές εις νέο  |
| 88.99      | Κέρδη προς διάθεση  |
| 88.99.0000 | Κέρδη προς διάθεση  |
| 89         | Ισολογισμός   |
| 89.00      | Ισολογισμός ανοίγματος χρήσης                             |
| 89.00.0000 | Ισολογισμός ανοίγματος χρήσης                             |
| 89.01      | Ισολογισμός κλεισίματος χρήσης                            |
| 89.01.0000 | Ισολογισμός κλεισίματος χρήσης                            |

## **ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

# **ΠΕΡΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ**



### **Βασικές προδιαγραφές περί Κανονισμού Οικονομικής Διαχείρισης, Προμηθειών και Αρχαιοθέτης Εγγράφων.**

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης – Αποχέτευσης εκ του νόμου (Ν. 1069/80) υποχρεούνται όπως συντάσσουν Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (άρθρο 7 Ν. 1069/80), καθώς επίσης και Κανονισμούς Λειτουργίας και Διαχείρισης σύμφωνα με το άρθρο 21 του Ν. 1069/80.

Στην αρμοδιότητα της Δημοτικής Επιχείρησης παραμένει η σύνταξη και άλλων κανονισμών εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο για την σωστή και εύρυθμη λειτουργία της Επιχείρησης.

Οι βασικές προδιαγραφές των κανονισμών που παρατίθενται ανωτέρω αναφέρονται αμέσως παρακάτω:

#### **Βασικές αρχές Κανονισμού Διαχείρισης**

Ο κανονισμός Διαχείρισης και λειτουργίας των Δημοτικών Επιχειρήσεων πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Ειδικές διατάξεις διαχείρισης της λογιστικής μεθόδου, του λογιστικού συστήματος και των λογιστικών βιβλίων της Δημοτικής Επιχείρησης μετά σχετικών αναλύσεων.
2. Ανάλυση του βιβλίου απογραφών και ισολογισμών καθώς επίσης και του μητρώου παγίων στοιχείων.
3. Ανάλυση περί του τρόπου παρακολούθησης και εκτέλεσης προϋπολογισμού.
4. Ανάλυση περί του τρόπου θεώρησης των λογιστικών βιβλίων και στοιχείων της επιχείρησης.
5. Πλήρη ανάλυση της μηχανογραφικής επεξεργασίας των λογιστικών στοιχείων, όπου θα αναλύονται τα έσοδα, τα έξοδα, καθώς επίσης και τον τρόπο λειτουργίας και παρακολούθησης της αποθήκης της επιχείρησης.
6. Ανάλυση περί του τρόπου έκδοσης των στοιχείων που χρησιμοποιεί και εκδίδει η επιχείρηση (γραμμάτιο είσπραξης, ένταλμα πληρωμής, δελτία συμψηφιστικών εγγράφων, αιτήσεων εφοδιασμού, δελτίων παραγγελίας, δελτίων εισαγωγής – εξαγωγής κ.λ.π.).
7. Ανάλυση περί του τρόπου έκδοσης των στοιχείων που εκδίδει η επιχείρηση για τις επενδύσεις, έργα αυτής (παραστατικά έργων όπως δελτία παραγγελιών, δελτία εξαγωγής, δελτίο απασχόλησης μηχανημάτων, δελτίο απασχόλησης προσωπικού, ανακεφαλαιωτικό δελτίο κόστους, λοιπά παραστατικά κ.λ.π.).
8. Διαδικασία διαφύλαξης του αρχείου, διαδικασία υπογραφών εγγράφων, υποδείγματα εγγράφων, καθώς επίσης και τελικές διατάξεις περί του κανονισμού λειτουργίας και διαχείρισης.

### **Βασικές αρχές Κανονισμού Προμηθειών**

Ο Κανονισμός Προμηθειών των Δημοτικών Επιχειρήσεων πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Ανάλυση ως προς το περιεχόμενο του Κανονισμού που θα ρυθμίζει όλα τα ζητήματα που αφορούν τις προμήθειες κάθε υλικού για την κάλυψη των αναγκών των Δημοτικών Επιχειρήσεων.
2. Τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για την διενέργεια των προμηθειών.
3. Τα αρμόδια για την διενέργεια προμηθειών όργανα.
4. Τις διαδικασίες για την έγκριση, κατακύρωση και ανάθεση προμηθειών.
5. Τους τρόπους διενέργειας των προμηθειών καθώς και τα είδη των διαγωνισμών (προμήθεια χωρίς διαγωνισμό, με πρόχειρο διαγωνισμό, με τακτικό διαγωνισμό).
6. Τα περιεχόμενα της διακήρυξης καθώς και την δημοσίευση αυτής.
7. Την διαδικασία υποβολής προσφορών και αντιπροσφορών.
8. Την διαδικασία αποκλεισμού των προμηθευτών.
9. Τις εγγυήσεις συμμετοχής, την διαδικασία διεξαγωγής προμηθειών, την σύγκριση των προσφορών και την κατακύρωση αυτών.
10. Την διαδικασία σύμβασης ή παραγγελίας, την διαδικασία παραλαβής.
11. Την διαδικασία προμηθειών μικροαντικειμένων
12. Την διαδικασία μίσθωσης ακινήτων.
13. Την εχεμύθεια ως προς την τήρηση των στοιχείων.
14. Την διαδικασία εκποίησης άχρηστου υλικού και τέλος
15. Τις μεταβατικές και τελικές διατάξεις του κανονισμού προμηθειών καθώς επίσης και την έναρξη ισχύος του εν λόγω κανονισμού.

### **Βασικές αρχές Κανονισμού Αρχαιοθέτησης εγγράφων.**

Ο Κανονισμός αρχαιοθέτησης εγγράφων των Δημοτικών Επιχειρήσεων πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Ανάλυση ως προς το περιεχόμενο του Κανονισμού αρχαιοθέτησης όπου θα ρυθμίζει το πεδίο έκτασης εφαρμογής που εφαρμόζονται για την αρχαιοθέτηση των εγγράφων των Δημοτικών Επιχειρήσεων.
2. Οι φάκελοι που οφείλουν να τηρούν οι Δημοτικές Επιχειρήσεις θα πρέπει να αφορούν:
  - > Φάκελος Νομοθεσία – Νομολογία
  - > Φάκελος Ίδρυση – Οργάνωση – Λειτουργία
  - > Φάκελος Κτιριολογικά – Περιουσιακά στοιχεία
  - > Φάκελος εξοπλισμοί (έπιπλα & λοιπός εξοπλισμός)
  - > Φάκελος Συμβούλιο – Πρακτικά
  - > Φάκελος Στατιστικά στοιχεία

- Φάκελος θέματα Οργάνωσης & Μεθόδων
- Φάκελος Εμπιστευτικά
- Φάκελος Προσωπικό Επιχείρησης
- Φάκελος Μισθοδοσία – Οικονομικά
- Φάκελος Υπηρεσιακές Εκθέσεις
- Φάκελος Εξετάσεις – Αποτελέσματα ελέγχου (κάθε φύσεως μικροβιολογικές, χημικές κ.λ.π. εξετάσεις)
- Φάκελος Οικονομική Διαχείριση
- Φάκελος Νομικές Υποθέσεις (δικογραφίες, αγωγές κ.λ.π.)
- Φάκελος Τιμολόγια – Τιμολογιακή Πολιτική
- Φάκελος Πελάτες – Καταναλωτές
- Φάκελος Διάφορα (θέματα που δεν εμπίπτουν στους προηγούμενους φακέλους).

## ΒΑΣΙΚΑ ΑΡΘΡΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ & ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

### Άρθρο ...

#### **Αντικείμενο Κανονισμού**

Ο κανονισμός αυτός καθορίζει τους κανόνες που διέπουν την οικονομική διαχείριση της ΔΕΥΑ ..... και το λογιστικό της σύστημα.

Ο παρόν κανονισμός συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης και εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Με τον όρο Διαχείριση καθορίζονται όλες οι λογιστικές και διαχειριστικές διαδικασίες εισροών και εκροών οικονομικών πόρων στην Επιχείρηση.

### Άρθρο...

#### **Σύσταση - Σκοπός**

### Άρθρο...

#### **Νομικό Καθεστώς**

Το νομικό Καθεστώς το οποίο διέπει τη διαχείριση και το λογιστικό σύστημα της επιχείρησης είναι το κατά τις σχετικές διατάξεις προβλεπόμενο για τις Επιχειρήσεις των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και ιδίως:

- ◆ Οι διατάξεις του Ν 1069/80 όπως ισχύει.
- ◆ Ο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας (ΠΔ 410/95)
- ◆ Οι διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 520/88 περί βιβλίων και στοιχείων των Αμιγών Δημοτικών και Κοινοτικών Επιχειρήσεων (ΦΕΚ 236/24.10.88)
- ◆ Οι διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων ΚΒΣ (ΠΔ 186/92)

### Άρθρο ...

#### **Εγκριση - Τροποποίηση Κανονισμού**

Ο παρόν κανονισμός συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας και εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Κάθε τροποποίηση του παρόντα Κανονισμού εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

### Άρθρο....

#### **Οικονομικό έτος- Απογραφή περιουσίας**

Το οικονομικό έτος της διαχείρισης αντιστοιχεί στο ημερολογιακό έτος αρχίζει τη 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

Με την λήξη του κλείνουν οι ετήσιοι λογαριασμοί και ενεργείται η απογραφή της περιουσίας της Επιχείρησης σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ. Π.Δ. 186/92).

### Άρθρο...

#### **Προϋπολογισμός**

Η οικονομική διαχείριση της επιχείρησης ενεργείται με βάση το δικό της προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων ( άρθρο 280 παρ. 1 Π.Δ. 410/95)

Ο Γενικός προϋπολογισμός αποτελείται από τους παρακάτω επιμέρους προϋπολογισμούς:

- ⇒ Προϋπολογισμός Εσόδων
- ⇒ Προϋπολογισμός Εξόδων
- ⇒ Προϋπολογισμός Επενδύσεων

### Άρθρο ..

#### **Λογιστική μέθοδος - Λογιστικό σύστημα - Λογιστικά βιβλία**

1. Η Επιχείρηση υποχρεούται να ακολουθήσει τη διπλογραφική λογιστική μέθοδο.
2. Η Επιχείρηση εφαρμόζοντας πρόγραμμα μηχανογραφήσεως που επιτρέπει την ταυτόχρονη ενημέρωση όλων των βιβλίων, ακολουθεί το συγκεντρωτικό λογιστικό σύστημα που εντάσσεται στην κατηγορία των αναλυτικών συνθετικών λογιστικών συστημάτων.
3. Τα κύρια και βοηθητικά λογιστικά βιβλία της Δ.Ε.Υ.Α. είναι τα εξής:
  - Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών.
  - Αναλυτικό ημερολόγιο εισπράξεων και πληρωμών.
  - Αναλυτικό ημερολόγιο Διαφόρων πράξεων.
  - Συγκεντρωτικό ημερολόγιο.
  - Γενικό καθολικό.
  - Αναλυτικά καθολικά.

Η εφαρμογή λογιστικής μηχανογραφίας με Η/Υ, επιτρέπει ταυτόχρονη ενημέρωση με μια μόνο καταχώρηση, όλων των ανωτέρω λογιστικών βιβλίων, εκτός βέβαια από το βιβλίο απογραφών και ισολογισμών.

### Άρθρο...

#### **Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών - Μητρώα παγίων στοιχείων**

1. Στο βιβλίο αυτό καταχωρείται στο τέλος κάθε χρήσεως, η απογραφή των περιουσιακών στοιχείων της Δ.Ε.Υ.Α. οι απαιτήσεις, τα διαθέσιμα και οι υποχρεώσεις αυτού. Η απογραφή και η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων, διαθέσιμων και της Δ.Ε.Υ.Α., πρέπει να γίνεται με βάση ορισμένους κανόνες

- τους οποίους η Δ.Ε.Υ.Α. είναι υποχρεωμένο να ακολουθεί παγίως. Οι κανόνες απογραφής και αποτιμήσεως, που πρέπει να ακολουθήσει οποιούς η Δ.Ε.Υ.Α. περιγράφονται στο λογιστικό του σχέδιο.
2. Στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμών, πρέπει να καταχωρείται στο τέλος της χρήσεως, εκτός από την απογραφή, ο ισολογισμός της χρήσεως, η ανάλυση του λογαριασμού της γενικής εκμεταλλεύσεως, ο λογαριασμός αποτελεσμάτων της χρήσεως και ο πίνακας διαθέσεων των κερδών, όπως άλλωστε ορίζει και το Ε.Γ.Λ.Σ. (Π.Δ. 1123/1980).
  3. Το λογιστήριο της Δ.Ε.Υ.Α. πρέπει να τηρεί βιβλίο μητρώο των παγίων περιουσιακών στοιχείων. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται αναλυτικά τα πάγια περιουσιακά στοιχεία, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο λογιστικό σχέδιο οποιούς της Δ.Ε.Υ.Α.. Επίσης στο βιβλίο αυτό παρακολουθούνται αναλυτικά και οι αποσβέσεις κάθε παγίου περιουσιακού στοιχείου.

#### Άρθρο...

#### **Θεώρηση λογιστικών βιβλίων και στοιχείων**

1. Τα λογιστικά βιβλία και στοιχεία της Επιχείρησης θεωρούνται από την αρμόδια Δημόσια Οικονομική Εφορία (ΔΟΥ) της έδρας της επιχείρησης.

#### Άρθρο ..

#### **Μηχανογράφηση - Λογιστήριο**

Η Δ.Ε.Υ.Α. εφαρμόζει σύστημα μηχανογραφικής επεξεργασίας των λογιστικών στοιχείων με Η/Υ. Το σύστημα αυτό περιγράφεται στα οικεία αναλυτικά προγράμματα, που αφορούν τη γενική λογιστική τα έσοδα (τιμολόγηση), τις αποθήκες των υλικών και τη μισθοδοσία του προσωπικού της.

Το πρόγραμμα της γενικής λογιστικής περιλαμβάνει την ενημέρωση των λογαριασμών, που προβλέπονται από το λογιστικό σχέδιο της Δ.Ε.Υ.Α. με βάση ειδικά παραστατικά στοιχεία που εκδίδει το λογιστήριο και στα οποία απεικονίζονται όλες οι καθημερινές συναλλαγές της επιχείρησης όπως αυτές προκύπτουν από τα ταμιακά συμψηφιστικά και άλλα παραστατικά στοιχεία της Δ.Ε.Υ.Α. δηλαδή γραμμάτια εισπράξεως, εντάλματα πληρωμής, συμψηφιστικά δελτία εγγραφών κ.λ.π. Τα ειδικά παραστατικά στοιχεία αποτελούν τη "γέφυρα" συνδέσεως των καθημερινών εκδιδόμενων ταμιακών και άλλων παραστατικών στοιχείων με τη μηχανογράφηση. Η ανάγκη εκδόσεως των ειδικών αυτών παραστατικών στοιχείων προκύπτει από το γεγονός καθημερινού ελέγχου της κωδικοποίησης των λογαριασμών, που πρέπει να ενημερωθούν. Με την πάροδο του χρόνου και την απόκτηση εμπειρίας από το προσωπικό είναι δυνατό να ενημερώνεται η μηχανογράφηση απ'ευθείας από τα εκδιδόμενα ταμιακά και άλλα παραστατικά στο οποίο κωδικοποιούνται καθώς οι κατάλληλοι προς ενημέρωση λογαριασμοί.

Για την λογιστική παρακολούθηση εφαρμόζει το διπλογραφικό σύστημα με εφαρμογή του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου.

Για την ενημέρωση των λογαριασμών ισχύει η βασική αρχή της ύπαρξης παραστατικού (δικαιολογητικού), δηλαδή του αποδεικτικού πραγματοποίησης του εσόδου, εξόδου, είσπραξης η πληρωμής τιμολόγια ,πιστωτικό τιμολόγιο , απόδειξη παροχής υπηρεσιών κλπ που προβλέπονται σε κάθε περίπτωση.

Στους αναλυτικούς λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας καταχωρούνται τα εξής τουλάχιστον στοιχεία

- ◆ Ο αύξων αριθμός του παραστατικού, με το οποίο γίνεται η λογιστικοποίηση και καταχώρηση στο λογαριασμό αυτό του σχετικού ποσού
- ◆ Σύντομη αιτιολογία για την εγγραφή, δηλαδή για κάθε ποσό που καταχωρείται στην χρέωση η στην πίστωση του λογαριασμού.

Στους αναλυτικούς λογαριασμούς της τελευταίας βαθμίδας είναι υποχρεωτική η τήρηση αναλυτικών μερίδων σε καρτέλες.

Οι λογαριασμοί της προτελευταίας βαθμίδας, μπορούν να ενημερώνονται μόνο με την συνολική κίνηση τόσο της χρέωσης όσο και της πίστωσης, των αντίστοιχων λογαριασμών της τελευταίας βαθμίδας (αναλυτικών), με την προϋπόθεση ότι οι αναλυτικοί λογαριασμοί θα ενημερώνονται στο τέλος κάθε μήνα.

Η πρωτοβουλία για την ταξινόμηση και κωδικοποίηση των καθημερινών οικονομικών πράξεων και άλλων λογιστικών εγγραφών τακτοποιήσεως των λογαριασμών και κατάρτισεως του ισολογισμού της επιχειρήσεως αποτελεί αρμοδιότητα και ευθύνη του λογιστηρίου της Δ.Ε.Υ.Α..

### Άρθρο

#### **Απολογισμός- Ισολογισμός- έκθεση πεπραγμένων ΔΣ**

Η επιχείρηση καταρτίζει μέσα στο πρώτο τετράμηνο τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσης ανεξάρτητα από την κατηγορία των τηρούμενων Βιβλίων

Με τη λήξη του οικονομικού έτους κλείνονται οι ετήσιοι λογαριασμοί , γίνεται η απογραφή της περιουσίας της Επιχείρησης και συντάσσεται ο ισολογισμός και ο απολογισμός καθώς και τα αποτελέσματα χρήσεως και ο πίνακας Διάθεσης Αποτελεσμάτων.

Ο ισολογισμός και ο απολογισμός συνοδεύονται από αναλυτική έκθεση πεπραγμένων που συντάσσεται από τον πρόεδρο ή το ΔΣ και περιλαμβάνει αιτιολόγηση των λογαριασμών και ανάλυση των εσόδων και εξόδων , των αποτελεσμάτων της χρήσης και της δημιουργίας των αποθεματικών.

Στον απολογισμό απεικονίζεται ο βαθμός της επιτυχίας των διαφόρων προβλέψεων του προϋπολογισμού στο ίδιο διάστημα. Στην έκθεση γίνεται αναφορά για τις βασικές κατευθύνσεις και τον προγραμματισμό του επόμενου έτους.

---

**Άρθρο . .****Έσοδα - Λογιστήριο**

1. Ειδικό αναλυτικό πρόγραμμα της μηχανογραφήσεως καλύπτει σημαντικό μέρος της βεβαιώσεως και εισπράξεως των εσόδων της Δ.Ε.Υ.Α.. Με το πρόγραμμα αυτό δημιουργείται ένα πλήρες αρχείο των πελατών της επιχείρησης και επιτυγχάνεται η αυτόματη έκδοση παραστατικών.

Παράλληλα, έχουμε ενημέρωση των λογαριασμών των πελατών, των εσόδων και των λοιπών λογαριασμών που αφορούν τα εκδιδόμενα τιμολόγια.

2. Η μηχανογράφηση παρέχει πληροφορίες ως προς τα μη εισπραχθέντα τιμολόγια κατά πελάτη και άλλες λογιστικές και στατιστικές πληροφορίες απαραίτητες για την παρακολούθηση των εσόδων της επιχειρήσεως.

3. Με γραμματίο εισπράξεως εισπράττεται και η προκαταβολή από τους πελάτες για εκτέλεση έργων για λογαριασμό τους, από τα οποία προκύπτουν έσοδα.

Ο πελάτης υποβάλλει σχετική αίτηση. Η αίτηση αυτή πρέπει να πρωτοκολλείται σε ιδιαίτερο βιβλίο-πρωτόκολλο, που θα τηρεί η γραμματεία της επιχείρησης. Η αίτηση αυτή διαβιβάζεται στο αντίστοιχο τμήμα για τη σχετική τεχνική εξακρίβωση και την κατάρτιση του προϋπολογισμού της σχετικής δαπάνης. Η παράδοση των αιτήσεων αυτών πρέπει να γίνεται καθημερινά με βιβλίο παραλαβής και παραδόσεως. Το αντίστοιχο τεχνικό τμήμα με το αρμόδιο γραφείο του, που απασχολείται με έργα για λογαριασμό των πελατών, αφού κάνει την εξακρίβωση και συντάξει τον προϋπολογισμό της δαπάνης επαναδιαβιβάζει τις σχετικές αιτήσεις στη γραμματεία. Ειδοποιείται ο πελάτης, ο οποίος και προκαταβάλλει, το σχετικό ποσό στο γραφείο εισπρακτόρων ή στον ταμία. Η προκαταβολή εισπράττεται με έκδοση γραμματίου εισπράξεως και πιστώνεται ο λογαριασμός του. Σημειώνεται πάνω στην αίτηση ο αριθμός και η ημερομηνία του γραμματίου εισπράξεως. Στην συνέχεια η αίτηση παραδίδεται πάλι στο αντίστοιχο τεχνικό τμήμα για να εκτελεστεί το έργο. Το αντίστοιχο τεχνικό τμήμα θα σημειώνει πάνω στην αίτηση την αξία των χρησιμοποιηθέντων υλικών προσαυξημένη κατά ένα ποσοστό, που ορίζεται κάθε φορά από το Δ/κό Συμβούλιο της Δ.Ε.Υ.Α.. Τα υλικά αυτά εφόσον προσέρχονται από τις αποθήκες της Δ.Ε.Υ.Α., έχουν εξαχθεί με δελτίο εξαγωγής. Στην περίπτωση αυτή το αντίστοιχο τεχνικό τμήμα, μπορεί να αναγράψει μόνο τον αριθμό του δελτίου εξαγωγής και την ημερομηνία και να περιγράψει τα υλικά μόνο ποσοτικά. Η συμπλήρωση της αξίας αυτών προσαυξημένη θα γίνει από το οικονομικό τμήμα της επιχείρησης. Επίσης, το αντίστοιχο τεχνικό τμήμα υποχρεούται να σημειώσει τον αριθμό των ημερομισθίων που χρειάστηκαν για το έργο αυτό του πελάτη. Ο υπεύθυνος του οικονομικού τμήματος παραλαμβάνει αμέσως μετά το πέρας του έργου τις αιτήσεις αυτές κοστολογεί τα υλικά βάσει του δελτίου εξαγωγής και τα ημερομίσθια

βάσει του ισχύοντος ημερομισθίου και προβαίνει σε χρέωση του λογαριασμού του πελάτη και πίστωση των οικείων λογαριασμών, σύμφωνα με το λογιστικό σχέδιο της επιχείρησης. Ειδοποιείται στη συνέχεια ο πελάτης για την καταβολή του υπολοίπου ποσού.

Η είσπραξη του χρεωστικού υπολοίπου γίνεται με γραμμάτιο εισπράξεως, στο οποίο λαμβάνεται μέριμνα για την κατάλληλη ενημέρωση και τον προϋπολογισμό, όπως ακριβώς τέτοια μέριμνα πρέπει να λαμβάνεται και κατά την έκδοση γραμματίου εισπράξεως της προκαταβολής.

Ο λογαριασμός το πελάτη που χρεώνεται ως ανωτέρω ή πιστώνεται με την προκαταβολή και την εξόφληση, λειτουργεί με βάση τον αριθμό της συμβάσεως.

4. Τα έσοδα από συνεισφορές τρίτων για την εκτέλεση έργων κατά προτεραιότητα εισπράττονται με γραμμάτιο εισπράξεως που εκδίδει το γραφείο εισπρακτόρων ή ο ταμίας.

#### Άρθρο ..

#### **Αποθήκες - Λογιστήριο**

1. Ειδικό πρόγραμμα μηχανογράφησης εφαρμόζεται για την παρακολούθηση των αποθηκών, δηλαδή των αποθεμάτων. Το γραφείο προμηθειών προετοιμάζει τα απαραίτητα στοιχεία για τη μηχανογράφηση σ' ότι αφορά τις εισαγωγές και εξαγωγές των υλικών.
2. Τα δελτία εισαγωγής και τα δελτία εξαγωγής υλικών από τις αποθήκες συντάσσονται από το γραφείο Προμηθειών. Το γραφείο προμηθειών μέσω της μηχανογράφησης συμπληρώνει στο δελτίο εξαγωγής τις τιμές των υλικών όπως προσδιορίζονται αυτές από την μηχανογράφηση.
3. Το τμήμα οικονομικού έχει την αρμοδιότητα συγκροτήσεως Επιτροπών για την καταμέτρηση (απογραφή) των αποθεμάτων στο τέλος της χρήσεως, όπως έχει και την αρμοδιότητα της απογραφής στο τέλος της χρήσεως όλων των περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης.

#### Άρθρο ..

#### **Γραμμάτιο είσπραξης**

1. Το γραμμάτιο εισπράξεως εκδίδεται από το λογιστήριο σε τριπλούν. Τα γραμμάτια εισπράξεως πρέπει να είναι προαριθμημένα το πρωτότυπο του γραμματίου εισπράξεως χρώματος ....., προορίζεται για το ταμείο της επιχείρησης και στη συνέχεια παραδίδεται στο λογιστήριο.
2. Στο γραμμάτιο είσπραξης αναγράφονται οι προς πίστωση λογαριασμοί κατά κωδικό αριθμό σε τελευταία ανάλυση (δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας) βάσει του σχεδίου λογαριασμών της Δ.Ε.Υ.Α.. Στο γραμμάτιο εισπράξεως αναγράφο-

νται επίσης τα στοιχεία του προσώπου από το οποίο πραγματοποιείται η είσπραξη, σύντομη αλλά σαφής αιτιολογία της εισπράξεως και το συνολικό ποσό αριθμητικώς και ολογράφως.

3. Το γραμμάτιο εισπράξεως υπογράφεται από αυτόν που το εξέδωσε και θεωρείται από τον προϊστάμενο διοικητικού και οικονομικού τμήματος.
4. Το γραμμάτιο εισπράξεως υπογράφεται υποχρεωτικά από αυτόν που καταβάλλει τα χρήματα και σφραγίζεται και υπογράφεται από τον ταμιά της Δ.Ε.Υ.Α.. Πρέπει να ακυρώνονται με τη σφραγίδα του ταμιά και όλα τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά τόσο στα γραμμάτια εισπράξεως όσο και στα εντάλματα πληρωμής.
5. Στο γραμμάτιο εισπράξεως σημειώνεται σε ιδιαίτερη θέση τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά.
6. Το πρώτο αντίγραφο των γραμματίων εισπράξεως παραδίδεται στον καταβάλλοντα το χρηματικό ποσό, ως απόδειξη εισπράξεως. Το δεύτερο αντίγραφο παραμένει στο στέλεχος και χρησιμοποιείται αποκλειστικά από αυτόν που ενημερώνει το βιβλίο παρακολουθήσεως έχει γίνει ανακατάταξη των κονδυλίων, που αναφέρονται στο γραμμάτιο εισπράξεως κατά κεφάλαιο και Άρθρο του προϋπολογισμού.
7. Τα γραμμάτια εισπράξεως που εκδίδονται για την απεικόνιση ταμιακώς συμφηφιστικών εγγράφων πρέπει να αναγράφουν στη θέση της υπογραφής του καταβάλλοντος τη λέξη "Υπηρεσιακό" και να μνημονεύεται ο αριθμός και η ημερομηνία του αντίστοιχου εντάλματος πληρωμής με το οποίο συμφηφίζεται.
8. Το συγκεντρωτικό γραμμάτιο εισπράξεως που εκδίδεται για το σύνολο των τιμολογίων που εισπράχθηκαν, πρέπει να αναφέρει τη λέξη "Υπηρεσιακό" και τον αριθμό- τεμάχια- των τιμολογίων στη θέση συνημμένα δικαιολογητικά.
9. Το αντίγραφο των γραμματίων εισπράξεως, που χορηγείται στον καταβάλλοντα πρέπει να είναι σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον ταμιά της Δ.Ε.Υ.Α..
10. Τα γραμμάτια εισπράξεως περιέχονται τελικά στο λογιστήριο και χρησιμοποιούνται για την κατάρτιση του ειδικού γραμματίου εισπράξεως προς ενημέρωση της Μηχανογραφίσεως. Στο ειδικό γραμμάτιο εισπράξεως που προορίζεται για την ενημέρωση της μηχανογραφίσεως δεν πρέπει να συμπεριλαμβάνεται το συγκεντρωτικό γραμμάτιο εισπράξεως που εκδίδεται στο τέλος της ημέρας για τα τιμολόγια που εισπράχθηκαν, γιατί η μηχανογράφηση με την είσπραξη των τιμολογίων ενημερώνει αυτόματα τη χρέωση του λογαριασμού "Ταμείο" και την πίστωση των λογαριασμών των πελατών.
11. Τα γραμμάτια εισπράξεως αρχειοθετούνται από το λογιστήριο κατά απόλυτη αριθμητική σειρά.

---

**Άρθρο ..****Ένταλμα πληρωμής**

1. Το ένταλμα πληρωμής εκδίδεται από το λογιστήριο σε τριπλούν. Τα εντάλματα πληρωμής πρέπει να είναι προαριθμημένα. Το πρωτότυπο του εντάλματος πληρωμής χρώματος ....., προορίζεται για το ταμείο της επιχειρήσεως και στη συνέχεια παραδίδεται στο λογιστήριο.
2. Στο ένταλμα πληρωμής αναγράφονται οι προς χρέωση λογαριασμοί κατά κωδικό αριθμό σε τελευταία ανάλυση (δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας) βάσει του σχεδίου Λογαριασμών της Δ.Ε.Υ.Α.. Στο ένταλμα πληρωμής αναγράφονται επίσης τα στοιχεία του προσώπου προς το οποίο γίνεται η πληρωμή, σύντομη αλλά σαφής αιτιολογία της πληρωμής και το συνολικό ποσό αριθμητικώς και ολογράφως.
3. Το ένταλμα πληρωμής υπογράφεται από αυτόν που το εξέδωσε (Λογιστήριο). Επίσης τίθεται και η ημερομηνία εκδόσεως. Στη συνέχεια θεωρείται από τον διευθυντή και εγκρίνεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α..
4. Το ένταλμα πληρωμής εκτελείται από τον ταμία ο οποίος σημειώνει την ημερομηνία πληρωμής σφραγίζει και υπογράφει το ένταλμα, αφού προηγουμένως βεβαιωθεί ότι έχει υπογράψει ως λαβών το πρόσωπο το οποίο αναφέρεται στο ένταλμα πληρωμής.
5. Σε ιδιαίτερη θέση του εντάλματος πληρωμής σημειώνονται τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά.
6. Το πρώτο αντίγραφο του εντάλματος πληρωμής αρχειοθετείται από το λογιστήριο κατά απόλυτη αριθμητική σειρά καθόσον τα πρωτότυπα εντάλματα πληρωμής, μαζί με τα συνημμένα σε αυτά δικαιολογητικά, αρχειοθετούνται κατά την ημερομηνία της πραγματικής πληρωμής τους.
7. Το δεύτερο αντίγραφο του εντάλματος πληρωμής παραμένει στο στέλεχος και χρησιμοποιείται αποκλειστικά από αυτόν που ενημερώνει το βιβλίο παρακολούθησεως εκτελέσεως του προϋπολογισμού, αφού προηγουμένως έχει ανακατατάξει τα κονδύλια που αναφέρονται στο ένταλμα πληρωμής, κατά κεφάλαιο και Άρθρο του προϋπολογισμού.
8. Τα εντάλματα πληρωμής που εκδίδονται για την απεικόνιση ταμιακών συμφηφιστικών εγγράφων πρέπει να αναγράφουν στη θέση της υπογραφής του λαβόντος τη λέξη "Υπηρεσιακό" και να μνημονεύεται ο αριθμός και η ημερομηνία του αντίστοιχου γραμματίου εισπράξεως με το οποίο συμφηφίζονται.
9. Τα εντάλματα πληρωμής που περιέχονται στο λογιστήριο μετά την πληρωμή, χρησιμοποιούνται, πριν από την αρχειοθέτησή τους, για την έκδοση του ειδικού εντάλματος πληρωμής προς ενημέρωση της μηχανογραφήσεως, όταν η ενημέρωση της μηχανογραφήσεως δεν γίνεται απ'ευθείας από τα εντάλματα πληρωμής.

---

**Άρθρο ..****Δελτία Συμψηφιστικών εγγράφων**

1. Τα δελτία συμψηφιστικών εγγραφών εκδίδονται από το λογιστήριο εις τριπλούν και είναι προαριθμημένα.
2. Στο δελτίο Συμψηφιστικής εγγραφής καταχωρούνται αναλυτικά οι προς χρέωση και πίστωση λογαριασμοί κατά κωδικό αριθμό σε τελευταία ανάλυση (δευτεροβάθμιος ή τριτοβάθμιος).
3. Στο δελτίο συμψηφιστικής εγγραφής αναφέρεται σύντομη αλλά σαφής αιτιολογία για τη λογιστική εγγραφή που περιλαμβάνεται σε αυτό. Επίσης σε ιδιαίτερη θέση σημειώνονται τα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά.
4. Το Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής υπογράφεται από αυτόν που το συνέταξε (Λογιστήριο) και θεωρείται από τον προϊστάμενο του τμήματος.
5. Το πρωτότυπο Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής χρώματος ....., μετά των συνημμένων σε αυτό δικαιολογητικών, αρχειοθετείται από το λογιστήριο κατά απόλυτη αριθμητική σειρά.
6. Το πρώτο αντίγραφο προορίζεται για τη Μηχανογράφηση και το δεύτερο αντίγραφο παραμένει στο στέλεχος.
7. Εάν χρησιμοποιείται ειδικό δελτίο συμψηφιστικών εγγραφών για την ενημέρωση της Μηχανογραφήσεως, η έκδοση δελτίου Συμψηφιστικής Εγγραφής δεν είναι απαραίτητη, αρκεί να τηρούνται οι διαδικασίες που αφορούν το Δελτίο Συμψηφιστικής Εγγραφής και στο ειδικό δελτίο της μηχανογραφήσεως.
8. Παρακολουθούνται από το Λογιστήριο της Δ.Ε.Υ.Α. τα αδιάθετα έντυπα των γραμματίων εισπράξεως, ενταλμάτων πληρωμής και Δελτίων Συμψηφιστικών Εγγραφών. Η παρακολούθηση αυτή μπορεί να γίνει εξωλογιστική καρτέλα.

---

**Άρθρο ..****Δελτία Παραγγελίας**

1. Το Δελτίο Παραγγελίας εκδίδεται από το Γραφείο Προμηθειών. Είναι προαριθμημένο και εκδίδεται σε τετραπλό κατά προμηθευτή και προορισμό υλικού.
2. Στο Δελτίο παραγγελίας περιγράφεται κατά ποσότητα το υλικό και αναφέρεται η τιμή μονάδος και η αξία κάθε υλικού, σύμφωνα με τους συμφωνημένους με τον προμηθευτή όρους προμηθείας του υλικού.
3. Στο Δελτίο παραγγελίας αναφέρεται η Αίτηση εφοδιασμού. Επίσης σημειώνεται πάνω σ' αυτό η έγκριση του αρμόδιου Προϊσταμένου και υπογράφεται από το γραφείο προμηθειών.
4. Το πρωτότυπο του Δελτίου παραγγελίας διαβιβάζεται στον προμηθευτή για την εκτέλεση της παραγγελίας.
5. Το πρώτο αντίγραφο του Δελτίου παραγγελίας, πάνω στο οποίο σημειώνεται

από το γραφείο προμηθειών ο αριθμός του τιμολογίου και η παραλαβή του υλικού, συνοδεύει το τιμολόγιο του προμηθευτή και παραδίδεται από το γραφείο προμηθειών στο λογιστήριο, για να διενεργήσει την κατάλληλη λογιστική εγγραφή πιστώσεως του προμηθευτή και χρεώσεως του λογαριασμού, που αφορά ο προορισμός του υλικού. Προορισμός του υλικού, μπορεί να είναι η Διοίκηση-γραφεία για εξοπλισμό (γραφεία, έπιπλα, μηχανές κ.λ.π.), το έργο (επένδυση), η αποθήκη (ανανέωση, συμπλήρωση ή δημιουργία αποθεμάτων), η συντήρηση και οι επισκευές του εξοπλισμού γενικότερα της Δ.Ε.Υ.Α. κ.λ.π. για πρώτες και βοηθητικές ύλες ή άλλα αναλώσιμα υλικά και το έργο για λογαριασμό πελάτη.

6. Το δεύτερο αντίγραφο του Δελτίου Παραγγελίας προωθείται στον προορισμό του υλικού, για να ενημερώσει ο αρμόδιος υπάλληλος το κόστος του εκτελούμενου έργου κ.λ.π.
7. Το τρίτο αντίγραφο παραμένει ως στέλεχος στο γραφείο Προμηθειών.
8. Το γραφείο προμηθειών είναι υποχρεωμένο να συμπληρώνει στο στέλεχος και στα άλλα δύο αντίγραφα, όλα τα στοιχεία που αναγράφει το αντίγραφο του Δελτίου Παραγγελίας, που συνοδεύει το τιμολόγιο.

#### Άρθρο ..

#### **Δελτίο Εισαγωγής**

1. Το Δελτίο εισαγωγής εκδίδεται σε τριπλούν από το γραφείο προμηθειών. Είναι προαριθμημένο και αναγράφονται σε αυτό όλα τα υλικά κατά ποσότητα, τιμή μονάδος και αξία.
2. Στο δελτίο εισαγωγής σημειώνονται ακόμη και οι κωδικοί αριθμοί του υλικού, όπως και ο κωδικός αριθμός του προμηθευτή. Ο κωδικός αριθμός του προμηθευτή τίθεται στο δελτίο εισαγωγής και στη θέση "προέλευση" από το λογιστήριο.
3. Το πρωτότυπο Δελτίο εισαγωγής, συνοδευόμενο από το αντίγραφο του Δελτίου Παραγγελίας, που αφορά τον προορισμό του υλικού, διαβιβάζεται στο Λογιστήριο για την ενημέρωση της Μηχανογραφείσεως, αφού προηγουμένως ο αποθηκάριος έχει υπογράψει για την παραλαβή και συνεπώς την εισαγωγή των υλικών στην αποθήκη.
4. Το πρώτο αντίγραφο του Δελτίου εισαγωγής παραδίδεται στον Αποθηκάριο, για να ενημερώσει τις ποσοτικές καρτέλες των υλικών το άλλο αντίγραφο παραμένει ως στέλεχος στο γραφείο Προμηθειών.
5. Δελτίο Εισαγωγής εκδίδεται επίσης από το γραφείο προμηθειών με βάση το Δελτίο παραγωγής του μηχανολογικού τμήματος. Στην περίπτωση αυτή, στην θέση "Προέλευση" του Δελτίου Εισαγωγής σημειώνεται ο κωδικός αριθμός του λογαριασμού ιδιοπαραγωγής του τμήματος μηχανολογικού.

6. Το Δελτίο εισαγωγής υπογράφεται από αυτόν που το συνέταξε (γραφείο προμηθειών) και θεωρείται από τον προϊστάμενο Δ/κού και Οικονομικού Τμήματος για την επιβεβαίωση, κυρίως, των αναγραφόμενων κωδικών αριθμών των υλικών.

### Άρθρο . .

#### **Δελτία Εξαγωγής**

1. Το Δελτίο Εξαγωγής εκδίδεται από το γραφείο προμηθειών σε τετραπλό και είναι προαριθμημένο.  
Για να εκδοθεί δελτίο εξαγωγής απαιτείται αίτηση εφοδιασμού.
2. Στο δελτίο εξαγωγής αναγράφονται τα υλικά κατά ποσότητα όπως επίσης και οι κωδικοί αριθμοί αυτών. Το δελτίο εξαγωγής υπογράφεται από αυτόν που το συνέταξε (Γραφείο Προμηθειών) και θεωρείται από τον αρμόδιο Προϊστάμενο. Το Δελτίο εξαγωγής υπογράφεται επίσης από αυτόν που παρέλαβε τα υλικά από τον αποθηκάριο.
3. Δελτίο εξαγωγής εκδίδεται για κάθε προορισμό των υλικών, που αναγράφονται σε αυτό.
4. Το πρωτότυπο Δελτίο εξαγωγής, που φέρει όλες τις προαναφερόμενες υπογραφές, διαβιβάζεται στο λογιστήριο για την ενημέρωση της Μηχανογραφήσεως και τη συμπλήρωση αυτού με τις τιμές μονάδος και την αξία κάθε υλικού.
5. Το πρώτο αντίγραφο του Δελτίου Εξαγωγής αποστέλλεται στον "προορισμό" για την ενημέρωση του κόστους του εκτελουμένου έργου κ.λ.π.
6. Το δεύτερο αντίγραφο του δελτίου εξαγωγής παραδίδεται στον Αποθηκάριο, για να ενημερώσει τις ποσοτικές καρτέλες της αποθήκης του.
7. Το τρίτο αντίγραφο παραμένει ως στέλεχος στο γραφείο προμηθειών.
8. Στο Δελτίο εξαγωγής επισυναπτόμενο δικαιολογητικό είναι η αίτηση εφοδιασμού.

### Άρθρο . .

#### **Παραστατικά Έργων**

1. Για τα έργα (επενδύσεις) είναι απαραίτητο το τεχνικό τμήμα (αρμόδιο τμήμα ή γραφείο αυτής) να τηρεί ειδικό φάκελο για κάθε έργο. Κατά την έναρξη εκτελέσεως του έργου το τεχνικό τμήμα με εσωτερικό έγγραφο θα γνωστοποιεί στο λογιστήριο την έναρξη του έργου και θα παρέχει γενικές πληροφορίες γι'αυτό (συνοπτική περιγραφή έργου, προϋπολογιζόμενη δαπάνη, προβλεπόμενος χρόνος περατώσεως κ.λ.π.). Το λογιστήριο είναι υποχρεωμένο βάσει του Σχεδίου των λογαριασμών, να χαρακτηρίζει το έργο με έναν κωδικό αριθμό (εξαψήφιος) τον οποίο θα γνωστοποιεί πάραυτα στο τεχνικό τμήμα, στο γραφείο προμηθειών και στην αποθήκη. Το τεχνικό τμήμα είναι υποχρεωμένο σε όλα τα

- έγγραφα του να σημειώνει τον κωδικό αριθμό του έργου.
2. Στο φάκελο κάθε έργου, το τεχνικό τμήμα θα θέτει τα γι'αυτό προοριζόμενα αντίγραφα Δελτίων Παραγγελίας και Δελτίων Εξαγωγής. Στα δελτία αυτά αναγράφονται τα υλικά που ζητήθηκαν και παραλήφθηκαν για το έργο αυτό. Τα Δελτία παραγγελιών αφορούν τα υλικά του εμπορίου και τα Δελτία εξαγωγής, μπορεί να αναγράφουν μόνο τις ποσότητες των υλικών.
  3. Το τεχνικό τμήμα είναι υποχρεωμένο να τηρεί και να εκδίδει Δελτίο Απασχολήσεως Μηχανημάτων. Τα μηχανήματα αυτά μπορεί να είναι ιδιοκτησίας τρίτων, μπορεί να είναι και ιδιοκτησίας της Δ.Ε.Υ.Α.. Τα δελτία αυτά εκδίδονται από το τεχνικό τμήμα σε 3πλούν. Σημειώνεται σε αυτά το έργο και ο κωδικός αριθμός αυτού. Το είδος του μηχανήματος και το ονοματεπώνυμο του δικαιούχο. Αναλυτικά κατά ημερομηνία ο χρόνος (ώρες) απασχολήσεως κάθε μηχανήματος. Υπογράφεται από τον υπεύθυνο του έργου και τον επιβλέποντα.
  4. Το πρωτότυπο του Δελτίου απασχολήσεως Μηχανημάτων παραδίδεται στο Λογιστήριο για να αποτελέσει στοιχείο ελέγχου του τιμολογίου που θα εκδώσει ο δικαιούχος. Στο δελτίο Απασχολήσεως Μηχανημάτων είναι σκόπιμο να υπογράψει και ο δικαιούχος ή ο χειριστής του μηχανήματος.
  5. Το πρώτο αντίγραφο του Δελτίου απασχολήσεως Μηχανημάτων προορίζεται για τον φάκελο του έργου, ενώ το δεύτερο αντίγραφο παραμένει ως στέλεχος στα χέρια του τεχνικού τμήματος που το εξέδωσε.
  6. Τα Δελτία απασχολήσεως μηχανημάτων εκδίδονται αμέσως μετά το πέρας κάθε έργου και αν ο χρόνος εκτελέσεως αυτού υπερβαίνει το μήνα απαραίτητως κάθε τέλος του μηνός.
  7. Δελτία απασχολήσεως μηχανημάτων μπορεί να εκδίδονται και για την εκτέλεση έργων για λογαριασμό των πελατών της Δ.Ε.Υ.Α..
  8. Τα δελτία απασχολήσεως Μηχανημάτων είναι προαριθμημένα.
  9. Το τεχνικό τμήμα είναι επίσης υποχρεωμένο να εκδίδει δελτίο απασχολήσεως προσωπικού για τα εκτελούμενα από αυτό έργα (επενδύσεις). Τα δελτία αυτά εκδίδονται σε τριπλούν (3πλούν). Σημειώνεται σε αυτά το έργο και ο κωδικός αριθμός αυτού και αναλυτικά ο χρόνος απασχολήσεως σε ημερομίσθια κατά ημερομηνία και ειδικότητα προσωπικού. Τα δελτία αυτά είναι προαριθμημένα.
  10. Το δελτίο απασχολήσεως προσωπικού εκδίδεται μετά το πέρας του έργου και αν ο χρόνος εκτελέσεως αυτού υπερβαίνει τον μήνα απαραίτητως κάθε τέλος το μηνός.
  11. Το πρωτότυπο δελτίο απασχολήσεως προσωπικού, το οποίο φέρει τις υπογραφές του υπευθύνου του έργου και του επιβλέποντος, διαβιβάζεται στο Λογιστήριο.
  12. Το πρώτο αντίγραφο προορίζεται για το φάκελο του έργου, ενώ το δεύτερο

- αντίγραφο προορίζεται για το φάκελο του έργου, ενώ το δεύτερο αντίγραφο παραμένει ως στέλεχος στα χέρια του τεχνικού τμήματος που το εξέδωσε.
13. Δελτία απασχολήσεως προσωπικού μπορεί να εκδίδονται και για την εκτέλεση έργων για λογαριασμό των πελατών της Δ.Ε.Υ.Α..
  14. Το τεχνικό τμήμα της Δ.Ε.Υ.Α. στο τέλος κάθε μήνα καταρτίζει ανακεφαλαιωτικό Δελτίο κόστους έργου με βάση τα παραστατικά στοιχεία που βρίσκονται στο φάκελο κάθε έργου (δηλαδή , Δελτία παραγγελίας, Δελτία εξαγωγής, Δελτία απασχολήσεως Μηχανημάτων και Δελτία Απασχολήσεως προσωπικού).
  15. Το ανακεφαλαιωτικό δελτίο κόστους εκδίδεται εις τριπλούν. Στο δελτίο αυτό, που είναι προαριθμημένο, αναφέρεται το έργο και ο κωδικός αριθμός αυτού, όπως επίσης η ημερομηνία έναρξεως εκτελέσεως του έργου και η ημερομηνία πέρατος αυτού, αν εν τω μεταξύ έχει περατωθεί το έργο.
  16. Το ανακεφαλαιωτικό αυτό Δελτίο κόστους έργου υπογράφεται από τον υπεύθυνο του έργου και τον επιβλέποντα. Στο ανακεφαλαιωτικό Δελτίο κόστους έργου αναφέρονται, αναλυτικά όλα τα παραστατικά στοιχεία του φακέλου του έργου για τη χρονική περίοδο που καλύπτει το ανωτέρω Δελτίο. Το Δελτίο αυτό περιλαμβάνει τα στοιχεία κόστους ενός μόνον έργου, εφόσον το έργο αυτό περατώθηκε μέσα στο χρονικό διάστημα ενός ημερολογιακού μήνα.
  17. Αν το έργο διαρκεί περισσότερο από μήνα ή η έναρξη και το πέρας αυτού εμπίπτουν σε διαφορετικούς ημερολογιακούς μήνες τότε θα πρέπει να εκδοθούν τόσα ανακεφαλαιωτικά Δελτία κόστους, έργου, όσοι οι ημερολογιακοί μήνες που μεσολαβούν από την έναρξη μέχρι το πέρας του έργου.
  18. Η ίδια ακριβώς τακτική ακολουθείται και για το Δελτίο απασχολήσεως μηχανημάτων και για το Δελτίο απασχολήσεως προσωπικού.
  19. Το πρωτότυπο του ανακεφαλαιωτικού Δελτίου διαβιβάζεται στο λογιστήριο για να συσχετιστεί με τα παραστατικά στοιχεία που έχει ήδη παραλάβει το λογιστήριο, δηλαδή με τα αντίστοιχα Δελτία παραγγελιών, Δελτία εξαγωγής, Δελτία απασχολήσεως Μηχανημάτων και Δελτία απασχολήσεως προσωπικού. Οι αριθμοί και οι ημερομηνίες των ανωτέρω στοιχείων μνημονεύονται στο Ανακεφαλαιωτικό Δελτίο κόστους έργου.
  20. Το πρώτο αντίγραφο παραμένει για το φάκελο του έργου και είναι απαραίτητο να επισυνάπτονται σ' αυτό όλα τα παραστατικά στοιχεία του μνημονεύοντος στο Ανακεφαλαιωτικό Δελτίο. Το δεύτερο αντίγραφο παραμένει ως στέλεχος γ' αυτόν που το εξέδωσε.
  21. Τα ανακεφαλαιωτικά Δελτία κόστους έργου μπορεί να αναγραφούν εκτός από τους αριθμούς των παραστατικών στοιχείων, και την αξία που προκύπτει από αυτά, δηλαδή κόστος υλικών (Δελτίο παραγγελίας, Δελτίο εξαγωγής) κόστος απασχολουμένων μηχανημάτων αντίστοιχο δελτίο), ημερομίσθια απασχολουμένου προσωπικού (αντίστοιχο Δελτίο).

22. Τα ανωτέρω όπως προαναφέραμε, ισχύουν για τα εκτελούμενα έργα (επενδύσεις). Δεν αποκλείεται ανάλογη εφαρμογή και στην περίπτωση των εκτελούμενων έργων για λογαριασμό των πελατών. Στην περίπτωση αυτή όμως, πρέπει το τεχνικό τμήμα (αρμόδιο γραφείο) να τηρεί σχετικούς κατά πελάτη φακέλους. Πάντως για τα εκτελούμενα έργα για λογαριασμό των πελατών μπορεί να εφαρμοστεί διαδικασία του επόμενου Άρθρου.

### Άρθρο ..

#### **Διαφύλαξη Αρχείου**

1. Όλες τα τμήματα της Δ.Ε.Υ.Α. είναι υποχρεωμένα να διαφυλάσσουν το αρχείο των δικαιολογητικών και παραστατικών τους στοιχείων που λαμβάνουν που λαμβάνουν και εκδίδουν, τουλάχιστο για μια πενταετία εκτός αν εκκρεμεί διαχειριστικός έλεγχος ή κάποια δικαστική έρευνα.
2. Δικαιολογητικά ή παραστατικά στοιχεία τα δεδομένα των οποίων, κατόπιν σχετικού ελέγχου, απεικονίζονται στα βιβλία της επιχείρησης, μπορεί να διαφυλάσσονται και για μικρότερο της πενταετίας χρόνο, εφόσον έχει διενεργηθεί ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος και δεν εκκρεμεί κάποια δικαστική έρευνα. Η καταστροφή αυτών γίνεται κατόπιν αναλυτικής εισηγήσεως του αρμοδίου προϊσταμένου, έγκριση του Πρ/νου και απόφαση του Δ/κού Συμβουλίου.
3. Μετά την παρέλευση της πενταετίας με αναλυτική εισήγηση του αρμοδίου προϊσταμένου και έγκριση του Πρ/νου αποφαινεται το Διοικητικό Συμβούλιο για την καταστροφή του αρχείο των δικαιολογητικών και των παραστατικών και τον τρόπο καταστροφής του.
4. Τα λογιστικά βιβλία διαφυλάσσονται για δέκα χρόνια. Για την καταστροφή αυτών απαιτείται εισήγηση του αρμοδίου προϊσταμένου και απόφαση του Δ/κού Συμβουλίου.



**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

**ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ  
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**



## Σχέδια προϋπολογισμού - πρόταση - πίνακες υπόδειγμα απόφασης

### **Υπόδειγμα Προϋπολογισμού επιχείρησης σύμφωνα με τις προδιαγραφές που θέτει το Υπουργείο Οικονομικών, σχέδια προϋπολογισμού, υπόδειγμα απόφασης Δ.Σ.**

Όπως προβλέπεται από τον Ν. 1069/80 και ειδικότερα το άρθρο 17 η οικονομική διαχείριση κάθε επιχείρησης ενεργείται βάσει του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων.

Μάλιστα ο Νόμος προβλέπει ότι το οικονομικό έτος της διαχείρισης αντιστοιχεί με αυτό των Δήμων, κλείνοντας δε αυτό διενεργείται απογραφή της περιουσίας της επιχείρησης.

Ο προϋπολογισμός της επιχείρησης σύμφωνα με την §2 του άρθρου 6 του Ν. 1069/80 υποβάλλεται από τον Γενικό Διευθυντή δύο τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη κάθε οικονομικού έτους.

Ψηφίζεται δε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης (§ 2 άρθρο 5 Ν. 1069/80) ένα τουλάχιστον μήνα πριν από την έναρξη κάθε οικονομικού έτους.

Δίνεται δε η δυνατότητα όπως κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους, τροποποιείται ο προϋπολογισμός εσόδων – εξόδων από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο και αποφασίζει περί χορήγησης εκτάκτων και συμπληρωματικών πιστώσεων.

Ο προϋπολογισμός πρέπει να αναφέρεται για το χρονικό διάστημα από 1/1 έως 31/12 κάθε έτους.

Πρέπει να είναι κατανοητός, σαφής και απλός, έτσι ώστε να δίνει πλήρης απαντήσεις στα ερωτήματα που γεννιούνται.

Πρέπει να υποδιαιρείται σε επί μέρους προϋπολογισμούς πράγμα που είναι απαραίτητο για την εφαρμογή της αρχής της αποκέντρωσης σαν συστήματος ευθύνης της επιχείρησης και των υπευθύνων εφαρμογής του.

Πρέπει να είναι εναρμονισμένος στους επί μέρους αντικειμενικούς στόχους της επιχείρησης.

Οι στόχοι που τίθενται από την επιχείρηση πρέπει να είναι ρεαλιστικοί και πραγματοποιησιμοί κάτω από τις υπάρχουσες συνθήκες λειτουργίας της επιχείρησης σήμερα και να ενισχύουν την διάθεση των υπευθύνων για την επιτυχία των στόχων του.

Πρέπει να είναι εύκαμπτος και ελαστικός δηλαδή να μπορεί να προσαρμόζεται στις μεταβολές των συνθηκών λειτουργίας της επιχείρησης.

Καταρτίζεται δε με βάση:

1. την υπάρχουσα οργανωτική διάρθρωση και λογιστική οργάνωση της επιχείρησης
2. την στενή συνεργασία των στελεχών της επιχείρησης
3. την ρεαλιστική εκτίμηση των παραγωγικών δυνατοτήτων που αναφέρονται τόσο στο ανθρώπινο δυναμικό όσο και στον εξοπλισμό και την οργάνωση της

επιχείρησης σε μηχανολογικό υλικό αξιοποιώντας την μέχρι σήμερα εμπειρία αλλά και τους δείκτες των προηγούμενων χρήσεων.

Τέλος ο προϋπολογισμός οφείλει να είναι μια ποσοτική έκφραση του προγράμματος δράσης για κάθε οικονομικό έτος και ένα εργαλείο στον συντονισμό και την εφαρμογή του προγράμματος. Να γίνεται δε χρήσιμος και αποτελεσματικός εφόσον επηρεάζει τη σκέψη και την ενέργεια των ανθρώπων που εργάζονται σε υπεύθυνες και μη θέσεις στην επιχείρηση και να τους καθοδηγεί μέσα στους περιορισμούς και τα περιθώρια που θέτει ώστε να προσπαθήσουν με κάθε τρόπο να εξοικονομήσουν ή να μη σπαταλήσουν άσκοπα τους διάφορους παραγωγικούς συντελεστές και πόρους της επιχείρησης.

Σκοπός του προϋπολογισμού είναι να χρησιμοποιηθεί ως εργαλείο στη λήψη των αποφάσεων για την συνέχιση και βελτίωση αφενός μεν της ίδιας της επιχείρησης αφετέρου δε των παρεχομένων υπηρεσιών της αλλά και των επενδυτικών της προγραμμάτων υπό το καθεστώς της ανταποδοτικότητας που ορίζει ο Νόμος 1069/80. Ως βασική αρχή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η παράγραφος 2 του άρθρου 25 του Ν. 1069/80 που αναφέρει ότι:

«Τα εκ των τελών των υπηρεσιών ύδρευσης και αποχέτευσης έσοδα πρέπει υποχρεωτικά να καλύπτουν τις αναγκαίες δαπάνες προσωπικού, λειτουργίας και συντηρήσεως των δικτύων, τις αποσβέσεις παγίων εγκαταστάσεων και τοκοχρεολυσίων συναφθέντων δανείων».

Στόχοι του προϋπολογισμού κάθε οικονομικού έτους πρέπει να είναι οι εξής:

- a) Η βελτίωση της υψηλής ποιότητας παρεχομένων υπηρεσιών στους Δημότες με το χαμηλότερο δυνατό κόστος και ελάχιστο χρόνο εξυπηρέτησής τους.
- b) Η εξοικονόμηση των μεγάλου μεγέθους λειτουργικών δαπανών.
- c) Η εξυπηρέτηση των δανειακών υποχρεώσεων της επιχείρησης.
- d) Η συνέχιση του επενδυτικού έργου της Δ.Ε.Υ.Α. με στόχο την ικανοποίηση των έργων της ύδρευσης - αποχέτευσης στην πόλη των .....
- e) Η δημιουργία αποθεματικού κεφαλαίου.
- f) Η κάλυψη της ίδιας συμμετοχής στα έργα που κατασκευάζει η επιχείρηση, καθώς επίσης και σε κάθε επενδυτικό σχέδιο που προβλέπεται στον προϋπολογισμό.

Ο προϋπολογισμός που οφείλει να καταρτίζει κάθε Δημοτική Επιχείρηση, χωρίζεται σε τέσσερα μέρη που είναι:

1. Προϋπολογισμός Λειτουργικών εξόδων
2. Προϋπολογισμός Εσόδων
3. Προϋπολογισμός Επενδύσεων
4. Ταμειακός Προϋπολογισμός

Στον προϋπολογισμό λειτουργικών εξόδων περιλαμβάνονται:

- Οι αμοιβές και τα έξοδα προσωπικού

- Οι αμοιβές και τα έξοδα τρίτων
- Οι παροχές τρίτων
- Οι Φόροι – Τέλη
- Τα διάφορα έξοδα
- Οι τόκοι & συναφή έξοδα
- Οι αποσβέσεις πάγιων στοιχείων ενσωματωμένων στο λειτουργικό κόστος
- Οι προβλέψεις εκμετάλλευσης
- Τα αποθέματα και τέλος
- Τα έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα (έξοδα) & έξοδα προηγούμενων χρήσεων.

Στον προϋπολογισμό εσόδων περιλαμβάνονται:

- Οι πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων και άχρηστου υλικού
- Οι πωλήσεις υπηρεσιών
- Οι επιχορηγήσεις και διάφορα έσοδα πωλήσεων
- Τα έσοδα παρεπόμενων ασχολιών
- Τα έσοδα κεφαλαίων
- Η ιδιοπαραγωγή παγίων & χρησιμοποιημένες προβλέψεις και τέλος
- Τα έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα (έσοδα) & έσοδα προηγούμενων χρήσεων.

Στον προϋπολογισμό επενδύσεων περιλαμβάνονται:

- Οι εδαφικές εκτάσεις
- Τα κτίρια – εγκαταστάσεις κτιρίων – τεχνικά έργα
- Τα μηχανήματα – τεχνικές εγκαταστάσεις – λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός
- Τα μεταφορικά μέσα
- Τα έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός
- Οι ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές κτήσεως πάγιων στοιχείων
- Οι ασώματες ακινητοποιήσεις & έξοδα πολυετούς απόσβεσης και τέλος
- Οι συμμετοχές & λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις.

Στον ταμειακό προϋπολογισμό εσόδων περιλαμβάνονται:

- Οι χρεώστες διάφοροι
- Τα χρεόγραφα
- Τα χρηματικά διαθέσιμα
- Τα αποθεματικά – διαφορές αναπροσαρμογής – επιχορηγήσεις επενδύσεων
- Τα αποτελέσματα εις νέον και τέλος
- Οι μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις (το αναληφθέν ποσό δανείου στο οικονομικό έτος).

Για την καλύτερη λειτουργικότητα του προϋπολογισμού θεμιτή είναι η σύνδεση του με την ενημέρωση των λογαριασμών της λογιστικής της επιχείρησης, ώστε να υπάρχει αυτόματη ενημέρωση από την εγγραφή των λογιστικών άρθρων.

Για την καλύτερη ενημέρωση παραθέτουμε υπόδειγμα λογαριασμών προϋπολογισμού, καθώς επίσης και υπόδειγμα απόφασης περί έγκρισης και ψήφισης του προϋπολογισμού.

### **Πρόταση Προϋπολογισμού Οικονομικής Υπηρεσίας για το έτος 2000**

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

.../.../.....

ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Αρ. πρωτ.

#### **ΘΕΜΑ: «Προϋπολογισμός 2001»**

Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι, κ. Διευθυντή Σας υποβάλλουμε τον προϋπολογισμό του έτους 2001 σε δρχ. και euro ο οποίος έχει συνταχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/80 που διέπει τις Δημοτικές Επιχειρήσεις Υδρευσης – Αποχέτευσης, καθώς επίσης και σύμφωνα με την τιμολογιακή πολιτική της επιχείρησης, όπως αυτή εγκρίθηκε με την 141/99 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο προϋπολογισμός αναφέρεται για το χρονικό διάστημα από 1-1-2001 έως 31-12-2001.

Είναι κατανοητός, σαφής και απλός, έτσι ώστε να δίνει πλήρης απαντήσεις στα ερωτήματα που γεννιούνται.

Υποδιαιρείται σε επί μέρους προϋπολογισμούς πράγμα που είναι απαραίτητο για την εφαρμογή της αρχής της αποκέντρωσης σαν συστήματος ευθύνης της επιχείρησης και των υπευθύνων εφαρμογής του.

Είναι εναρμονισμένος στους επί μέρους αντικειμενικούς στόχους της επιχείρησης.

Οι στόχοι που θέτει είναι ρεαλιστικοί και πραγματοποιήσιμοι κάτω από τις υπάρχουσες συνθήκες λειτουργίας της επιχείρησης σήμερα και ενισχύει την διάθεση των υπευθύνων για την επιτυχία των στόχων του.

Είναι εύκαμπτος και ελαστικός δηλαδή μπορεί να προσαρμόζεται στις μεταβολές των συνθηκών λειτουργίας της επιχείρησης.

Καταρτίσθηκε με βάση:

1. την υπάρχουσα οργανωτική διάρθρωση και λογιστική οργάνωση της επιχείρησης
2. την στενή συνεργασία των στελεχών της επιχείρησης
3. την ρεαλιστική εκτίμηση των παραγωγικών δυνατοτήτων που αναφέρονται τόσο στο ανθρώπινο δυναμικό όσο και στον εξοπλισμό και την οργάνωση της

επιχείρησης σε μηχανολογικό υλικό αξιοποιώντας την μέχρι σήμερα εμπειρία αλλά και τους δείκτες των προηγούμενων χρήσεων.

Τέλος ο προϋπολογισμός είναι μια ποσοτική έκφραση του προγράμματος δράσης για το οικονομικό έτος 2001 και ένα εργαλείο στον συντονισμό και την εφαρμογή του προγράμματος. Γίνεται δε χρήσιμος και αποτελεσματικός εφόσον επηρεάζει τη σκέψη και την ενέργεια των ανθρώπων που εργάζονται σε υπεύθυνες και μη θέσεις στην επιχείρηση και τους καθοδηγεί μέσα στους περιορισμούς και τα περιθώρια που θέτει ώστε να προσπαθήσουν με κάθε τρόπο να εξοικονομήσουν ή να μη σπαταλήσουν άσκοπα τους διάφορους παραγωγικούς συντελεστές και πόρους της επιχείρησης.

Σκοπός του προϋπολογισμού είναι να χρησιμοποιηθεί ως εργαλείο στη λήψη των αποφάσεων για την συνέχιση και βελτίωση αφενός μεν της ίδιας της επιχείρησης αφετέρου δε των παρεχομένων υπηρεσιών της αλλά και των επενδυτικών της προγραμμάτων υπό το καθεστώς της ανταποδοτικότητας που ορίζει ο Νόμος 1069/80. Ως βασική αρχή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού λάβαμε υπόψη την παράγραφο 2 του άρθρου 25 του Ν. 1069/80 που αναφέρει:

Τα εκ των τελών των υπηρεσιών ύδρευσης και αποχέτευσης έσοδα πρέπει υποχρεωτικά να καλύπτουν τις αναγκαίες δαπάνες προσωπικού, λειτουργίας και συντηρήσεως των δικτύων, τις αποσβέσεις παγίων εγκαταστάσεων και τοκοχρεολυσίων συναφθέντων δανείων.

Στόχοι του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2001 είναι οι εξής:

1. Η βελτίωση της υψηλής ποιότητας παρεχομένων υπηρεσιών στους Δημότες με το χαμηλότερο δυνατό κόστος και ελάχιστο χρόνο εξυπηρέτησής τους.
2. Η εξοικονόμηση των μεγάλου μεγέθους λειτουργικών δαπανών.
3. Η εξυπηρέτηση των δανειακών υποχρεώσεων της επιχείρησης.
4. Η συνέχιση του επενδυτικού έργου της Δ.Ε.Υ.Α. .... με στόχο την ικανοποίηση των έργων της ύδρευσης - αποχέτευσης στην πόλη των .....
5. Η δημιουργία αποθεματικού κεφαλαίου.
6. Η κάλυψη της ίδιας συμμετοχής της επιχείρησης για τις επενδύσεις που πρόκειται να πραγματοποιήσει στο οικονομικό έτος που αναφέρεται ο προϋπολογισμός

Βασικές προϋποθέσεις επίτευξης των ανωτέρω στόχων οι οποίοι έχουν συνυπολογισθεί στην κατάρτιση του προϋπολογισμού έτους 2001 είναι η αύξηση των εσόδων της Δ.Ε.Υ.Α. .... και η συγκράτηση των δαπανών.

Η αύξηση των εσόδων επιτυγχάνεται με:

- a) την αύξηση των πελατών της επιχείρησης (νέες συνδέσεις).
- b) την εφαρμογή του άρθρου 15 του Ν. 1069/80 περί καταβολής δαπάνης σύνδεσης με το δίκτυο ύδρευσης - αποχέτευσης λόγω της κατασκευής των αγωγών αποχέτευσης για τον βιολογικό καθαρισμό με αποτέλεσμα να απαιτείται νέα

σύνδεση με τους καταναλωτές η οποία και πραγματοποιείται από την Δημοτική Επιχείρηση Υδρευσης - Αποχέτευσης .....

Η συγκράτηση των δαπανών επιτυγχάνεται με:

- a) την συνέχιση της στελέχωσης της επιχείρησης με το υπάρχον προσωπικό. Αυτό απαιτεί περιορισμό των νέων προσλήψεων μόνο σε αναγκαίες θέσεις και μετά από εισήγηση της υπηρεσίας.
- b) την μετάταξη των εργαζομένων σύμφωνα με την σύγχρονη και αναγκαία δομή της επιχείρησης (τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας σε πλήρη συνεργασία με την ίδια την υπηρεσία η οποία είναι η μόνη που γνωρίζει πραγματικά τις ανάγκες της και η οποία έχει όλο το απαραίτητο στελεχιακό και επιστημονικό προσωπικό για να ανταποκριθεί στην εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης όπως αυτό έχει αποδειχθεί και στο παρελθόν με τροποποίηση και πάλι του Ο.Ε.Υ.).
- c) την μείωση των ελαστικών δαπανών διοίκησης - διάθεσης.
- d) την μείωση του κόστους λειτουργίας των δικτύων με καλύτερη οργάνωση και προγραμματισμό από την Τεχνική Υπηρεσία και την καλύτερη λειτουργία της αποθήκης του γραφείου προμηθειών σε συνδυασμό με την Τ.Υ.
- e) την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και του μηχανολογικού εξοπλισμού και την εκμηδένιση των παρεχομένων υπηρεσιών προς τρίτους.

Προς τον σκοπό αυτό το σχέδιο προϋπολογισμού που καταθέτουμε λαμβάνει υπόψη:

1. Την λειτουργία της επιχείρησης με ... άτομα προσωπικό, σχήμα το οποίο θεωρείται λειτουργικό από άποψη λειτουργίας για την επιχείρηση, με μηνιαίο κόστος ανά άτομο .... δρχ.
2. Την κατανάλωση ..... Μ3 νερού σε ετήσια βάση στο 2001.
3. Την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων της επιχείρησης από τα έσοδα ύδρευσης - αποχέτευσης σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 25 του Ν. 1069/80.
4. Την πληρωμή των τοκοχρεολυτικών δόσεων της επιχείρησης προς το Τ.Π. & Δ.
5. Την ίδια συμμετοχή της επιχείρησης στις επενδύσεις που πραγματοποιεί η επιχείρηση.

Στην συνέχεια παρουσιάζουμε ανάλυση των μεγεθών του νέου προϋπολογισμού για το 2001 ώστε η στρατηγική που θα ακολουθηθεί να είναι σε συνάφεια με την ομαλή πορεία και την εκτέλεση των έργων τόσο του Τ.Σ. όσο και των έργων ύδρευσης της πόλης μας.

Θεωρώντας ότι όλοι οι στόχοι που θέτουμε και αναφέρουμε είναι επιτεύξιμοι σας παρουσιάζουμε κατωτέρω το σχέδιο προϋπολογισμού του έτους 2001.

## ΑΝΑΛΥΣΗ

Έχοντας υπόψη όλα τα ανωτέρω παρακάτω θα προχωρήσουμε στην ανάλυση, όπου θα αναλύσουμε όλα τα θετικά και αρνητικά σημεία που πιθανόν προκύπτουν: Η όλη εργασία, καθώς και η λογική ανάλυση που ακολουθεί βασίζεται στον διαχωρισμό τόσο των εσόδων όσο και των εξόδων, πρώτον σε έσοδα για κάλυψη των λειτουργικών εξόδων της υπηρεσίας και σε έσοδα για κάλυψη των επενδυτικών έργων της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης και δεύτερον σε έξοδα που αφορούν τις λειτουργικές ανάγκες της υπηρεσίας καθώς και τις επενδυτικές ανάγκες αυτής με την κατασκευή έργων ύδρευσης - αποχέτευσης.

Ως βασική προϋπόθεση τίθεται το γεγονός όπως τα έσοδα ύδρευσης - αποχέτευσης καλύπτουν υποχρεωτικά τα λειτουργικά έξοδα της υπηρεσίας που αφορούν, αμοιβές και έξοδα προσωπικού, αμοιβές και έξοδα τρίτων, παροχές τρίτων - συντηρήσεις, φόρους-τέλη, διάφορα έξοδα, τόκους δανείων και αποσβέσεις, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 25 του Ν. 1069/80.

Στην συνέχεια τα βασικά στοιχεία που λάβαμε υπόψη μας για την σύνταξη του προϋπολογισμού είναι τα ακόλουθα:

1. Κατανάλωση νερού σε ετήσια βάση ... Μ3
2. Ενεργοί καταναλωτές στο 2001 ..... σε σύνολο καταναλωτών ..... περίπου.
3. Προσωπικό ..... άτομα, αριθμός ικανός για να λειτουργήσει η υπηρεσία σε επίπεδα πολύ υψηλά. Ταυτόχρονα ο υπολογισμός της μισθοδοσίας έγινε με βάση υπολογισμού τα .... άτομα και κόστος μισθοδοσίας ..... δρχ. ανά μήνα σύμφωνα με τα τηρούμενα στοιχεία της υπηρεσίας.

Αμέσως τώρα προχωρούμε στην ανάλυση προς καλύτερη ενημέρωσή σας.

Η πρώτη κατηγορία που θα αναλύσουμε αφορά τα έσοδα ύδρευσης - αποχέτευσης που εισπράτουμε με σκοπό την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών της επιχείρησης. Τα έσοδα ύδρευσης υπολογίζουμε να ανέλθουν στα ..... δρχ. (..... Μ3 Χ ... δρχ./Μ3). Τα έσοδα αποχέτευσης υπολογίζουμε να ανέλθουν στα .... δρχ. (ήτοι ... δρχ. έσοδα ύδρευσης Χ ...% τέλος αποχέτευσης).

Τα έσοδα από τέλη ύδρευσης - αποχέτευσης υπολογίζουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Ως έσοδα από τέλη ύδρευσης - αποχέτευσης υπολογίζουμε:

1. Δικαίωμα σύνδεσης με το δίκτυο ύδρευσης
2. Πώληση νερού προς τρίτους με βυτία
3. Δικαίωμα μετακίνησης - μετατόπισης υδρομέτρου
4. Δικαίωμα αντικατάστασης υδρομέτρου
5. Δικαίωμα ελέγχου υδρομέτρου
6. Δικαίωμα επανασύνδεσης υδρομέτρου
7. Δικαίωμα επανασύνδεσης λόγω χρέους υδρομέτρου
8. Δικαίωμα μετατόπισης αγωγών ύδρευσης
9. Δικαίωμα διακλάδωσης αγωγών ύδρευσης
10. Παραβίαση σφραγίδας υδρομέτρου

11. Τέλος παράνομης χρήσης πυροσβεστικού κρουνού
12. Κάλυψη υδρομέτρου με υλικά
13. Τέλος παράνομης σύνδεσης υδρομέτρου
14. Διάφορα απρόβλεπτα έσοδα ύδρευσης
15. Δικαίωμα σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης
16. Δικαίωμα μετατόπισης αγωγών αποχέτευσης
17. Δικαίωμα διακλάδωσης αγωγών αποχέτευσης
18. Έσοδα από απόφραξη φρεατίων
19. Παράνομη σύνδεση αποχέτευσης
20. Διάφορα απρόβλεπτα έσοδα αποχέτευσης

Τα άλλα έσοδα ύδρευσης - αποχέτευσης υπολογίζουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Ως άλλα έσοδα ύδρευσης - αποχέτευσης υπολογίζουμε:

1. Έσοδα από συνδέσεις ύδρευσης - αποχέτευσης στα νέα δίκτυα που τίθενται σε λειτουργία.
2. Έσοδα από εγγύηση κατανάλωσης νερού.
3. Έσοδα από προκαταβολές πελατών.
4. Έσοδα από stroγγυλοποιήσεις λογαριασμών.
5. Έσοδα εκ του Φ.Π.Α. ύδρευσης - αποχέτευσης - ειδικού Τέλους - τελών ύδρευσης-αποχέτευσης.
6. Έσοδα από πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων και άχρηστου υλικού.
7. Έσοδα από ειδικές επιχορηγήσεις - διάφορα έσοδα πωλήσεων - από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους από έκτακτα και ανόργανα έσοδα καθώς και από έσοδα προηγούμενων χρήσεων.

Τα έσοδα από τόκους υπολογίζουμε να ανέλθουν στα ..... δρχ.

Το σύνολο των εσόδων αυτών ανέρχεται στα ..... δρχ. που σκοπό έχουν να καλύψουν τα λειτουργικά έξοδα της επιχείρησης.

Η δεύτερη κατηγορία που θα αναλύσουμε αφορά τα λειτουργικά έξοδα της επιχείρησης. (Ως γνωστό σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 25 του Ν. 1069/80 καθίσταται υποχρέωση της επιχείρησης όπως τα λειτουργικά έξοδα αυτής καλύπτονται από τα έσοδα ύδρευσης - αποχέτευσης της υπηρεσίας).

Τα λειτουργικά έξοδα της υπηρεσίας είναι τα ακόλουθα:

Έξοδα αμοιβών προσωπικού που υπολογίζουμε ότι θα ανέλθουν στα .... δρχ. για προσωπικό .... ατόμων με μέσο κόστος ανά μήνα της τάξης των .... δρχ. (Στο προσωπικό αυτό περιλαμβάνεται το προσωπικό των έργων).

Έξοδα αμοιβών τρίτων που υπολογίζουμε να ανέλθουν στα .... δρχ. Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται οι αμοιβές και τα έξοδα των ελευθέρων επαγγελματιών λοιπούς επαγγελματίες καθώς και συμβάσεις με ελεύθερους επαγγελματίες (π.χ. συντηρήσεις Η/Υ, ανελκυστήρα, προγραμμάτων λογισμικού κ.ο.κ.). Επίσης περιλαμβάνονται οι αμοιβές και τα έξοδα των μελών του Δ.Σ. καθώς και οι λοιπές αμοιβές τρίτων.

Έξοδα από παροχές σε τρίτους που υπολογίζουμε να ανέλθουν σε .... δρχ.

Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται:

1. Ηλεκτρικό ρεύμα παραγωγής
2. Τηλεπικοινωνίες
3. Ενοίκια
4. Ασφάλιστρα
5. Επισκευές και συντηρήσεις δικτύων ύδρευσης - αποχέτευσης, κτιρίων, μηχανημάτων, αντλιοστασίων, γεωτρήσεων, μεταφορικών μέσων και επίπλων και λοιπού εξοπλισμού.
6. Λοιπές παροχές τρίτων όπου περιλαμβάνονται κατηγορίες που δεν μπορούν να ομαδοποιηθούν.

Έξοδα από φόρους - τέλη που υπολογίζουμε να ανέλθουν σε .... δρχ. Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται τα τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων και τα τέλη συναλλαγματικών και δανείων.

Διάφορα έξοδα που υπολογίζουμε να ανέλθουν στα ..... δρχ.

Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται:

1. Έξοδα μεταφορών
2. Έξοδα ταξιδιών
3. Έξοδα προβολής και διαφήμισης
4. Έξοδα συνδρομών εισφορών
5. Έξοδα δωρεών επιχορηγήσεων
6. Έξοδα εντύπων και γραφικής ύλης
7. Έξοδα υλικών άμεσης ανάλωσης
8. Έξοδα δημοσιεύσεων
9. Έξοδα συμμετοχών και χρεογράφων
10. Διάφορα μη ομαδοποιημένα έξοδα

Τόκοι και τοκοχρεολύσια που υπολογίζουμε να ανέλθουν σε .... δρχ.

Τα εν λόγω έξοδα αφορούν τα λοιπά συναφή με τις χρηματοδοτήσεις έξοδα δανείων.

Έξοδα αποσβέσεων υπολογίζουμε περίπου στα .... δρχ. Ως γνωστό οι αποσβέσεις διενεργούνται κατά έτος και τα ποσά τα οποία αναφέρονται χρησιμοποιούνται για την δημιουργία αποθεματικών προς σχηματισμό κεφαλαίου για την αντικατάσταση του δικτύου ύδρευσης - αποχέτευσης.

Έξοδα για την προμήθεια μηχανημάτων που υπολογίζουμε να ανέλθουν στα .... δρχ. Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται τα φορητά μηχανήματα χειρός, τα εργαλεία και ο λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός.

Έξοδα μεταφορικών μέσων που υπολογίζουμε να ανέλθουν στα .... δρχ. Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται η προμήθεια αυτοκινήτων ειδικής χρήσης και τα λοιπά μεταφορικά μέσα.

Έξοδα επίπλων - λοιπού εξοπλισμού που υπολογίζουμε να ανέλθουν σε ... δρχ.

Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται:

1. Έπιπλα
2. Σκεύη
3. Μηχανές γραφείων
4. Η/Υ και ηλεκτρονικά συστήματα
5. Μέσα αποθήκευσης και μεταφοράς
6. Επιστημονικά εργαλεία και όργανα
7. Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών
8. Λοιπός εξοπλισμός

Έξοδα ασώματων ακινητοποιήσεων που υπολογίζουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Έξοδα συμμετοχών και λοιπών μακροπροθέσμων υποχρεώσεων που υπολογίζουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Άλλα έξοδα που υπολογίζουμε να ανέλθουν σε ..... δρχ.

Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται οι προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία.

Όλα τα ανωτέρω αποτελούν τα λειτουργικά έξοδα της επιχείρησης που στο σύνολό τους ανέρχονται στα ..... δρχ.

Μετά την ολοκλήρωση της πρώτης και δεύτερης κατηγορίας διαπιστώνουμε ότι έχουμε πλεόνασμα της τάξης των ..... δρχ.

Στην συνέχεια προχωρούμε στην ανάλυση της τρίτης κατηγορίας που αφορά τα έσοδα για κατασκευή έργων.

Τα έσοδα που αναμένουμε να εισπράξουμε για την κατασκευή έργων είναι τα ακόλουθα:

Ειδικά έσοδα ειδικού τέλους 80% Ν. 1069/80 για την κατασκευή έργων που αναμένουμε να ανέλθουν στα ... δρχ.

Ειδικά έσοδα νόμου 2065/92 από τον κρατικό προϋπολογισμό (παλαιό 3% εξ οικοδομών) που αναμένουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Έσοδα από επιχορηγήσεις παγίων αναμένουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Έσοδα από άλλες επιχορηγήσεις που αναμένουμε να ανέλθουν στα ... δρχ. (Νομαρχιακή αυτοδιοίκηση, δωρεές).

Έσοδα εκ δανείων από το Τ.Π. & Δ. που αναμένουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Το σύνολο των εσόδων στην κατηγορία αυτή αναμένεται να ανέλθει σε .... δρχ. συμπεριλαμβανομένων και των καταθέσεων της επιχείρησης, καθώς και των δεσμευμένων διαθεσίμων αυτής.

Τέλος στην τέταρτη και τελευταία κατηγορία που αφορά τα έξοδα για την κατασκευή έργων, αυτά αναμένουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Τα έξοδα αυτά ως προς τα έργα αναλύονται στο τεχνικό πρόγραμμα όπως αυτό υποβάλλεται από την τεχνική υπηρεσία:

Επιγραμματικά αναφέρουμε τους προϋπολογισμούς των ειδικών κατηγοριών:

Εδαφικές εκτάσεις που αναμένουμε να ανέλθουν στα .... δρχ. Στο ποσό αυτό περιλαμβάνεται η αγορά οικοπέδου για την ανέγερση κτιρίου της ΔΕΥΑ ..., καθώς επίσης και οι γεωτρήσεις της επιχείρησης.

Κτίρια εγκαταστάσεις κτιρίων που αναμένουμε να ανέλθουν σε ..... δρχ. και περιλαμβάνει δαπάνες διαμόρφωσης του οικοπέδου για την ανέγερση του κτιρίου της Επιχείρησης.

Μηχανήματα – τεχνικές εγκαταστάσεις – λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός που αναμένουμε να ανέλθουν σε .... δρχ.

Μεταφορικά μέσα που αναμένουμε να ανέλθουν σε .... δρχ.

Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός που αναμένουμε να ανέλθουν σε .... δρχ.

Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση & προκαταβολές κτήσεως πάγιων στοιχείων που αναμένουμε να ανέλθουν σε ..... δρχ. Τα έξοδα αυτά αναλύονται στο τεχνικό πρόγραμμα όπως αυτό υποβάλλεται από την τεχνική υπηρεσία.

Ασώματες ακινητοποιήσεις και έξοδα πολυετούς απόσβεσης που αναμένουμε να ανέλθουν σε ..... δρχ. Στα έξοδα αυτά περιλαμβάνονται και τα έξοδα τόκων κατασκευαστικής περιόδου.

Συμμετοχές & λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις που αναμένουμε να ανέλθουν σε .... δρχ.

Εμπορεύματα που αφορούν προμήθεια υδρομέτρων και αναμένουμε να ανέλθουν σε .... δρχ.

Πρώτες και βοηθητικές ύλες που αναμένουμε να ανέλθουν σε .... δρχ.

Αναλώσιμα ύδρευσης - αποχέτευσης που αναμένουμε να ανέλθουν στα .... δρχ.

Ανταλλακτικά παγίων που αναμένουμε να ανέλθουν σε ..... δρχ.

Το σύνολο των επενδύσεων για το έτος 2001 ανέρχεται στα .... δρχ.

Από τα ανωτέρω στοιχεία διαπιστώνουμε ότι με τον νέο προϋπολογισμό στο τέλος του χρόνου αναμένεται η ύπαρξη πλεονάσματος ..... δρχ. όπως εμφανίζεται στον πίνακα που ακολουθεί.

| α/α | Αιτιολογία   | Έσοδα 2001 | Έξοδα 2001 |
|-----|--|------------|------------|
| 1   | Έσοδα Επιχείρησης  |            |            |
| 2   | Επιχορηγήσεις – Καταθέσεις<br>(πλην εκτάκτου αποθεματικού) |            |            |
| 3   | Λειτουργικά έξοδα  |            |            |
| 4   | Επενδύσεις   |            |            |
|     | Σύνολο   |            |            |
|     | Πλεόνασμα  |            |            |
|     | Γενικό Σύνολο  |            |            |

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2001 - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ - ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ

| Κωδικός | Απολογία   | Ποσό σε δρχ. το 1999 - Απολογιστικά | Ποσό σε ευρώ το 1999 - Απολογιστικά | Ποσό σε δρχ. το 2000 - Προϋπολογιστικά | Ποσό σε ευρώ το 2000 - Προϋπολογιστικά | Ποσό σε δρχ. το 2001 - Προϋπολογισμός | Ποσό σε ευρώ το 2001 - Προϋπολογισμός |
|---------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 33-13   | ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΠΡΟΚΑΤΑΒΕΒΛΗΜΕΝΟΙ & ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΗΜΕΝΟΙ ΦΟΡΟΙ              |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 33-17   | ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΩΝ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ                                       |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 34-07   | ΜΕΡΙΔΙΑ ΑΝΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 34-08   | ΕΝΤΟΚΑ ΠΡΑΓΜΑΤΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ                                      |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 34-26   | ΠΡΟΑΓΟΡΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΟΣ ΜΕΣΩ SWAP   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 34-27   | ΟΜΟΛΟΓΑ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 38-00   | ΤΑΜΕΙΟ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 38-01   | ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΤΑΜΙΕΥΤΗΡΙΟΥ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 38-03   | ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΡΕΩΣ ΣΕ ΔΡΧ.   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 38-04   | ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΣΕ ΔΡΧ.  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 38-08   | ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΣΕ ΛΟΙΠΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ                                   | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 41-05   | ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 41-06   | ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΑΞΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ & ΧΡΕΟΓΡΑΦΩΝ                 |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 41-07   | ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΑΞΙΑΣ ΛΟΙΠΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ           |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 41-10   | ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΠΑΤΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 41-50   | ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 41-70   | ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΩΝ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΩΝ - ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 42-00   | ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΚΕΡΔΩΝ ΕΙΣ ΝΕΟ  | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΙΣ ΝΕΟ   | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 45-10   | ΤΡΑΠΕΖΕΣ - ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ                        |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 45-98   | ΛΟΙΠΕΣ ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ  | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ - ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΝ                                 | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2001 - ΕΞΟΔΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

| Κωδικός | Απολογία   | Ποσό σε δρχ. το 1999 - Απολογιστικά | Ποσό σε ευρώ το 1999 - Απολογιστικά | Ποσό σε δρχ. το 2000 - Προϋπολογιστικά | Ποσό σε ευρώ το 2000 - Προϋπολογιστικά | Ποσό σε δρχ. το 2001 - Προϋπολογισμός | Ποσό σε ευρώ το 2001 - Προϋπολογισμός |
|---------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 10-00   | ΓΗΠΕΔΑ - ΟΙΚΟΠΕΔΑ  | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 10-92   | ΓΕΩΤΡΗΣΕΙΣ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΡΓΑ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 10-95   | ΓΕΩΤΡΗΣΕΙΣ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΡΓΑ ΕΚΤΟΣ ΕΚΜΙΣΗΣ<br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΔΑΦΙΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ</b>  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 11-00   | ΚΤΙΡΙΑ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 11-02   | ΛΟΙΠΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 11-04   | ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 11-07   | ΚΤΙΡΙΑ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΣΕ ΑΚΙΝΗΤΑ ΤΡΙΤΩΝ<br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ</b>               | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 12-00   | ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 12-01   | ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 12-02   | ΦΟΡΗΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΧΕΙΡΟΣ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 12-03   | ΕΡΓΑΛΕΙΑ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 12-05   | ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 12-06   | ΛΟΙΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 12-07   | ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΣΕ ΑΚΙΝΗΤΑ ΤΡΙΤΩΝ<br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ - ΛΟΙΠΟΣ ΜΗΧΛΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ</b>                | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 13-01   | ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΒΑΤΙΚΑ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΑ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 13-02   | ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΑ - ΦΟΡΤΗΓΑ - ΡΥΜΟΥΛΚΕΣ - ΕΙΔΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 13-09   | ΛΟΙΠΑ ΜΕΣΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 13-19   | ΛΟΙΠΑ ΜΕΣΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΕΚΤΟΣ ΕΚΜΙΣΗΣ<br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ</b>  | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 14-00   | ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 14-01   | ΣΚΕΥΗ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 14-02   | ΜΗΧΑΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 14-03   | ΗΥ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 14-04   | ΜΕΣΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ & ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 14-05   | ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 14-08   | ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΘΛΙΠΤΙΚΟΝΩΝ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 14-09   | ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ<br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΠΛΩΝ &amp; ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ</b>   | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 15-01   | ΚΤΙΡΙΑ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 15-09   | ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ ΚΤΗΣΗΣ ΠΑΤΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ<br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΥΠΟ ΕΚΤΕΛΗΣΗ &amp; ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ ΚΤΗΣΕΩΣ ΠΑΤΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ</b> | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 16-10   | ΕΞΟΔΑ ΙΔΡΥΣΗΣ & ΠΡΩΤΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 16-14   | ΕΞΟΔΑ ΚΤΗΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 16-17   | ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 16-18   | ΤΟΚΟΙ ΔΑΝΕΙΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 16-19   | ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΥΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ<br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΣΦΑΛΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ &amp; ΕΞΟΔΩΝ ΠΟΛΥΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ</b>                        | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 18-01   | ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΣΕ ΛΟΙΠΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 18-11   | ΔΙΟΣΜΕΝΕΣ ΕΓΤΥΧΣΕΙΣ<br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ &amp; ΛΟΙΠΩΝ ΜΑΚΡΟΠΡΟΒΕΣΜΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ</b><br><b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ</b>      | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
|         |  | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2001 - ΕΣΟΔΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

| Κωδικός | Αιτιολογία  | Ποσό σε δρχ. το 1999 - Απολογιστικά | Ποσό σε εуро το 1999 - Απολογιστικά | Ποσό σε δρχ. το 2000 - Προϋπολογιστικά | Ποσό σε εуро το 2000 - Προϋπολογιστικά | Ποσό σε δρχ. το 2001 - Προϋπολογισμός | Ποσό σε εуро το 2001 - Προϋπολογισμός |
|---------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 72-00   | ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΛΟΙΠΩΝ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ & ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ                            |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 72-05   | ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ<br>ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΝΑΜΕΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ                  | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 73-00   | ΕΣΟΔΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 73-01   | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 73-98   | ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ  | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 74-03   | ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 75-00   | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ                 | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 76-00   | ΕΣΟΔΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 76-01   | ΕΣΟΔΑ ΧΡΕΟΓΡΑΦΩΝ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 76-03   | ΛΟΙΠΟΙ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΤΟΚΟΙ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 76-98   | ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ   | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 78-00   | ΔΙΟΠΑΡΑΓΩΓΗ & ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ   |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 78-05   | ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΠΡΟΣ ΚΑΛΥΨΗ ΕΣΟΔΩΝ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ            |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 78-11   | ΛΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΡΑΦΕΝΤΩΝ ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΩΝ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ                              |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 81-01   | ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΟΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΑΓΙΩΝ & ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
| 81-03   | ΕΚΤΑΚΤΑ & ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟΔΑ  |                                     |                                     |  |  |                                       |                                       |
| 82-01   | ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ  | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΤΑΚΤΩΝ & ΑΝΟΡΓΑΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ                               | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ                                      | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ   | 0                                   | 0,00                                | 0                                      | 0,00                                   | 0                                     | 0,00                                  |

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2001 - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΕΣΟΔΑ

| Κωδικός | Ποσό σε Ευρώ το 1999 - Απολογιστικά   | Ποσό σε Ευρώ το 2001 - Προϋπολογισμός | Ποσό σε Ευρώ το 2001 - Προϋπολογισμός | Ποσό σε Ευρώ το 2000 - Προϋπολογιστικά | Ποσό σε Ευρώ το 1998 - Απολογιστικά | Ποσό σε Ευρώ το 2001 - Προϋπολογισμός | Ποσό σε Ευρώ το 2001 - Προϋπολογισμός |
|---------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 80-00   | ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 80-01   | ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 80-02   | ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 80-03   | ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ & ΕΠΙΒΑΡΥΝΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ                           |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 80-04   | ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ & ΕΠΙΒΑΡΥΝΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ                           |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 80-05   | ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΣΗΣ Ο ΕΣΟΔΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ                                     | 0,00                                  | 0,00                                  | 0,00                                   | 0,00                                | 0,00                                  | 0,00                                  |
| 81-00   | ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΟΙΒΩΝ & ΕΣΟΔΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 81-01   | ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΣΟΔΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΕΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 81-02   | ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΣΟΔΑ ΜΗ ΕΜΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩ ΣΕ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΩΝ          |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 81-03   | ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ  | 0,00                                  | 0,00                                  | 0,00                                   | 0,00                                | 0,00                                  | 0,00                                  |
| 82-00   | ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΟΙΒΩΝ & ΕΣΟΔΩΝ ΤΡΙΤΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 82-01   | ΜΑΚΡΟΠΡΟΣΩΠΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 82-02   | ΤΡΑΠΕΖΙΚΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 82-03   | ΤΡΑΠΕΖΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 82-04   | ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 82-05   | ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 82-07   | ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 82-08   | ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 83-02   | ΤΕΛΗ ΣΥΝΑΜΜΑΤΙΚΩΝ ΔΑΝΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 83-03   | ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 83-04   | ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 83-05   | ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 83-09   | ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-00   | ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-01   | ΕΣΟΔΑ ΤΑΞΙΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-02   | ΕΣΟΔΑ ΤΑΞΙΩΝ & ΔΙΑΜΟΝΗΣ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-03   | ΕΣΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΠΙΒΕΒΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-05   | ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-06   | ΔΩΡΕΕΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-07   | ΣΥΝΤΥΜΑ & ΕΡΑΦΗΝΟΛΟΓΗΣΗ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-08   | ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-09   | ΕΣΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-10   | ΕΣΟΔΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ & ΧΡΕΣΤΟΓΡΑΦΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 84-99   | ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 85-01   | ΤΟΚΟΙ & ΕΣΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΜΑΚΡΟΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ                               |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 85-02   | ΠΡΟΕΡΩΦΑΝΤΙΚΟΙ ΤΟΚΟΙ & ΕΣΟΔΑ ΤΡΑΠΕΖΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 85-05   | ΤΟΚΟΙ & ΕΣΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΒΡΑΧΥΠΡΟΣΩΠΩΝ ΤΡΑΠΕΖΙΚΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΩΝ                       |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 85-08   | ΕΣΟΔΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 85-09   | ΕΣΟΔΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 85-99   | ΛΟΙΠΑ ΣΥΜΦΩΝ ΜΕ ΤΙΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΕΣΟΔΑ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 86-00   | ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΚΩΝ & ΣΥΝΑΦΩΝ ΕΣΟΔΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 86-01   | ΑΠΟΒΕΣΕΙΣ ΕΣΦΗΚΩΝ ΕΚΤΑΣΕΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 86-02   | ΑΠΟΒΕΣΕΙΣ ΕΣΦΗΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 86-03   | ΑΠΟΒΕΣΕΙΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ - ΛΟΙΠΟΥ ΜΗΧΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ            |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 86-05   | ΑΠΟΒΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 86-04   | ΑΠΟΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΠΛΩΝ & ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 86-05   | ΑΠΟΒΕΣΕΙΣ ΑΣΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ & ΕΣΟΔΩΝ ΠΩΝΗΤΩΝ ΑΠΟΒΕΣΕΩΝ                        |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 88-00   | ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΒΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΣ ΤΩΝ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 88-01   | ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 20-00   | ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 24-03   | ΠΡΟΤΕΣ ΥΠΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΠΑΓΙΩΝ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 25-00   | ΜΙΚΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 25-07   | ΑΝΑΘΕΣΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ ΤΕΧΝΗΣ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 25-08   | ΑΝΑΘΕΣΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ ΤΕΧΝΗΣ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 26-00   | ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑΘΕΣΜΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 26-01   | ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 81-05   | ΕΥΡΥΤΑΧΤΗ & ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟΔΑ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 81-02   | ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΖΗΜΙΕΣ   |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
| 82-00   | ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ  |                                       |                                       |  |                                     |                                       |                                       |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ   | 0,00                                  | 0,00                                  | 0,00                                   | 0,00                                | 0,00                                  | 0,00                                  |
|         | ΣΥΝΟΛΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ  | 0,00                                  | 0,00                                  | 0,00                                   | 0,00                                | 0,00                                  | 0,00                                  |

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ'αριθμ. .../... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης- Αποχέτευσης .....

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α.... σήμερα ... ημέρα της εβδομάδας ... και ώρα ... κατόπιν της αριθμ. .../... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες από την συνεδρίαση ήταν: .....

Εισηχθή προς συζήτηση το ..ο της ημερήσιας διάταξης θέμα.

**ΑΠΟΦΑΣΗ ....**

**ΘΕΜΑ:** ...ο της ημερήσιας διάταξης

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Προϋπολογισμού έτους ...

Εισηγούμενος το ...ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντής είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι

..... (βλέπε εισήγηση προϋπολογισμού)

Το Δ/κό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την ως άνω εισήγηση του Γεν. Δ/ντή και μετά από συζήτηση

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει την ως άνω εισήγηση του Γεν. Δ/ντή ώστε η σύνταξη και η τήρηση του προϋπολογισμού να είναι σύννομη και σύμφωνη με τις επιταγές του Υπουργείου Οικονομικών ώστε τα προβλεπόμενα στοιχεία κατά την υποβολή τους να είναι έγκυρα.

2. Αναθέτει στον πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες

3. Δίνει εντολή η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Δ/νση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. .... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με τον Ν.2307/95 άρθρο 6 παρ.8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Η Απόφαση αυτή πήρε αριθμό .../...

**ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ**

**ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ  
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ  
- ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ**



**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. ../... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης-Υδρευσης – Αποχέτευσης .....

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α... σήμερα ... ημέρα της εβδομάδας ... και ώρα ... κατόπιν της αριθμ. ../... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης, για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Εισηχθή προς συζήτηση το ..ο θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ:** ..ο

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Έγκριση απολογισμού έτους ..., ισολογισμού έτους ....., αποτελεσμάτων χρήσης έτους ..., γενικής εκμετάλλευσης έτους .....

Εισηγούμενος το ..ο θέμα εκτός ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντης είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ.Αντιπρόεδρε, κ.κ.Σύμβουλοι

Σας υποβάλλουμε συνημμένα απολογισμό χρήσης ....., καθώς επίσης ισολογισμό της επιχείρησης, κατάσταση λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης και γενική εκμετάλλευση, προκειμένου να προβούμε σε έγκριση αυτών σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 20 του Ν. 1069/80, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97, ΦΕΚ 107 Α.

Τα στοιχεία που παραθέτουμε αφορούν:

1. Τα οργανικά έξοδα κατά είδος που περιλαμβάνουν:
  - α. Αμοιβές και έξοδα προσωπικού
  - β. Αμοιβές και έξοδα τρίτων
  - γ. Παροχές τρίτων
  - δ. Φόροι -Τέλη
  - ε. Διάφορα έξοδα
  - στ. Τόκοι και συναφή έξοδα
2. Οργανικά έσοδα κατά είδος που περιλαμβάνουν:
  - α. Πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων και ακινήτου υλικού
  - β. Πωλήσεις υπηρεσιών
  - γ. Επιχορηγήσεις και διάφορα έσοδα πωλήσεων
  - δ. Έσοδα κεφαλαίων
  - ε. Ιδιοπαραγωγή παγίων και χρησιμοποιημένες προβλέψεις εκμ/σης.
3. Πάγιο ενεργητικό που περιλαμβάνουν :
  - α. Εδαφικές εκτάσεις
  - β. Κτίρια -εγκαταστάσεις κτιρίων
  - γ. Μηχανήματα - Τεχν. Εγκαταστάσεις-Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός
  - δ. Μεταφορικά μέσα
  - ε. Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός
  - στ. Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση
  - ζ. Ανώματες ακινητοποιήσεις και έξοδα πολυετούς αποσβέσεως
  - η. Συμμετοχές και λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις.
4. Αποθέματα που περιλαμβάνουν:
  - α. Πρώτες και βοηθητικές ύλες-υλικά συσκευασίας
  - β. Αναλώσιμα υλικά
  - γ. Ανταλλακτικά παγίων στοιχείων
5. Απαιτήσεις και διαθέσιμα που περιλαμβάνουν:
  - α. Πελάτες
  - β. Χρεώστες διάφοροι
  - γ. Χρεόγραφα
  - δ. Χρηματικά διαθέσιμα
6. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις που περιλαμβάνουν:
  - α. Προμηθευτές
  - β. Πιστωτές διάφοροι
  - γ. Υποχρεώσεις από φόρους- τέλη
  - δ. Ασφαλιστικοί οργανισμοί

### 1. Οργανικά έξοδα κατά είδος

Τα οργανικά έξοδα της Υπηρεσίας που περιλαμβάνουν αμοιβές και έξοδα προσωπικού, Αμοιβές και έξοδα τρίτων, Παροχές τρίτων, Φόροι - Τέλη διάφορα έξοδα και τόκοι και συναφή έξοδα ανήλθαν στο .... στο ..... δρχ.

Από το σύνολο των εν λόγω εξόδων, ... δρχ. αφορούν τις αμοιβές και τα έξοδα προσωπικού, .... δρχ. αφορούν τις αμοιβές και τα έξοδα τρίτων, ... δρχ. αφορούν τις παροχές τρίτων, ... δρχ. αφορούν φόρους-τέλη, ... δρχ. αφορούν διάφορα έξοδα, .... δρχ. αφορούν τόκους και συναφή έξοδα, ... δρχ. αφορούν αποσβέσεις πάγιων στοιχείων και τέλος ποσό .... δρχ. αφορά προβλέψεις εκμετάλλευσης.

Στο έτος που διανύσαμε τα οργανικά έξοδα κατά είδος μειώθηκαν σε σχέση με το αντίστοιχο περσινό έτος κατά ... δρχ. ή σε ποσοστό κατά ...%.

### 2. Οργανικά έσοδα κατά είδος

Τα βεβαιωθέντα έσοδα της υπηρεσίας στο ... ανήλθαν στο ποσό του ... δρχ. η δε ιδιοπαραγωγή στο αντίστοιχο διάστημα ανέρχεται στα ... δρχ.

Ειδικότερα τα έσοδα ύδρευσης, αποχέτευσης και ειδικού τέλους ανήλθαν σε ..... δρχ. παρουσιάζοντας αύξηση της τάξης του ...% σε σχέση με το αντίστοιχο έτος .....

Τα έσοδα επιχορηγήσεων ανήλθαν σε ..... δρχ., ενώ τα έσοδα κεφαλαίων ανήλθαν σε .... δρχ.

### 3. Πάγιο ενεργητικό

Οι επενδύσεις της υπηρεσίας που αφορούν εκτάσεις, κτίρια - εγκαταστάσεις, μηχανήματα, μεταφορικά μέσα, έπιπλα - λοιπός εξοπλισμός, ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση, ασώματες ακινητοποιήσεις και συμμετοχές και λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις, ανήλθαν στο ... στο ... δρχ. παρουσιάζοντας αύξηση της τάξης του ...% σε σχέση με το ....

Ειδικότερα οι επενδύσεις στα έργα ύδρευσης-αποχέτευσης ανήλθαν σε .... δρχ., γεγονός που αποδεικνύει την παραγωγή έργου που επιτελέστηκε εντός του ....

Η μεγάλη αύξηση οφείλεται κατά κύριο λόγο στην πορεία των έργων του Ταμείου Συνοχής, που ως γνωστό λήγει στο έτος ....

### 4. Αποθέματα

Οι αγορές αποθεμάτων - αναλωσίμων στο έτος .... ανήλθαν στα .... δρχ. παρουσιάζοντας μείωση σε σχέση με το ... της τάξης του ....%.

### 5. Απαιτήσεις και διαθέσιμα

Τα ποσά που εισέπραξε η επιχείρηση στο έτος ... ανήλθαν στα .... δρχ. παρουσιάζοντας αύξηση της τάξης του ...% σε σχέση με το ..., οι δε συνολικές απαιτήσεις στο ίδιο διάστημα ανήλθαν στα .... δρχ., παρουσιάζοντας μείωση ....% σε σχέση με το ....

Τα χρηματικά διαθέσιμα στις ...-...-... ανέρχονταν σε .... δρχ.

### 6. Καθαρή θέση – Προβλέψεις – Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις

Τα σημαντικότερα στοιχεία της παραγράφου αυτής είναι το γεγονός ότι οι επιχορη-

γήσεις ανήλθαν σε .... δρχ., το δε κεφάλαιο της επιχείρησης αυξήθηκε κατά .... δρχ. λόγω της προσθήκης των Δημοτικών Διαμερισμάτων στην Δημοτική Επιχείρηση.

#### 7. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις

Οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της επιχείρησης στο έτος ... ανήλθαν στα ..... δρχ. περιλαμβάνοντας τους προμηθευτές, τους πιστωτές, τις Υποχρεώσεις από φόρους – τέλη και τους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Σε σχέση με το ... παρατηρούμε μείωση των βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων κατά ..%.

#### 8. Κατάσταση Λογαριασμού Γενικής Εκμετάλλευσης

Ο λογαριασμός γενικής εκμετάλλευσης στο έτος ... παρουσιάζει κέρδη εκμετάλλευσης της τάξης των ... δρχ., έναντι .... στην προηγούμενη χρήση της τάξης των ... δρχ.

Τα λειτουργικά έξοδα της επιχείρησης πριν την ιδιοπαραγωγή ανέρχονται σε .... δρχ. έναντι .... δρχ. στο έτος ....

Τα έσοδα από πωλήσεις, λοιπά οργανικά έσοδα ανήλθαν σε .... δρχ. στο ... έναντι ... δρχ. στο ....

#### 9. Κατάσταση Λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσης

Ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσης παρουσίασε κέρδη της τάξης των .... δρχ. στην χρήση του ..., έναντι ζημιών .... δρχ. στο έτος ....

#### 10. Ισολογισμός χρήσης ....

Το σύνολο του ενεργητικού της ΔΕΥΑ ... στο τέλος του ... ανήλθε σε .... δρχ. έναντι .... δρχ. στο ..., ήτοι παρουσιάσθηκε αυξημένο κατά .... δρχ. ή σε ποσοστό κατά ...%.

Το πάγιο ενεργητικό της επιχείρησης ανήλθε σε ... δρχ. στις 31-12-... έναντι .... δρχ. στο ..., ήτοι αυξημένο κατά .... δρχ. ή σε ποσοστό κατά ...%.

Το κυκλοφορούν ενεργητικό της επιχείρησης στο ίδιο διάστημα ανήλθε σε ... δρχ. στο ... έναντι .... δρχ. στο ....

Τα ίδια κεφάλαια της επιχείρησης ανήλθαν σε ... δρχ. στο ... έναντι ... δρχ. το ..., ήτοι παρουσιάσθηκαν αυξημένα κατά ... δρχ. ή σε ποσοστό κατά ...%.

Το σύνολο των υποχρεώσεων στο ... ανήλθε σε ... δρχ. έναντι ... δρχ. στο .... Η διαφορά κατά κύριο λόγο οφείλεται στη σύναψη δανείου της ΔΕΥΑ .... για την εξυπηρέτηση της ίδιας συμμετοχής των έργων του ταμείου συνοχής.

Παρακαλώ για την έγκριση του απολογισμού και των οικονομικών καταστάσεων του έτους ..., σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 20 του Ν. 1069/80, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97, ΦΕΚ 107 Α.

Το Δ/κό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και μετά από συζήτηση.

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει τον απολογισμό χρήσης .... όπως αυτός περιγράφεται στο συνημμένο τεύχος καθώς επίσης τον ισολογισμό χρήσης 1999 την κατάσταση λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης, αποτελεσμάτων χρήσης σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 20 του Ν. 1069/80, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97, ΦΕΚ 107 Α.
2. Αναθέτει στον κ. Πρόεδρο τις παραπάνω ενέργειες.
3. Δίνει εντολή η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Δ/νση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. .... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με τον Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν.2503/97.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό ../.....

**ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**



## **ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ**



Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης – Αποχέτευσης λαμβάνουν χρηματοδοτήσεις είτε:

- Βάσει του Ν. 2065/92 μέσω του κρατικού προϋπολογισμού.
- Μέσο του Ταμείου Συνοχής ή των ΠΕΠ ή του ΕΠΕ για τις παραγωγικές επενδύσεις τις οποίες και πραγματοποιούν

#### **Χρηματοδότηση μέσω του κρατικού προϋπολογισμού (Ν. 2065/92)**

Η κάθε Δ.Ε.Υ.Α. λαμβάνει χρηματοδότηση μέσω του κρατικού προϋπολογισμού με το ποσό χρηματοδότησης να ακολουθεί την σχέση τελευταία απογραφή πληθυσμού περιοχής αρμοδιότητας της ΔΕΥΑ / σύνολο πληθυσμού της Χώρας.

Η κατανομή του ποσού γίνεται από το Υπουργείο Εσωτερικών και αφού ελεγχθεί από τα εντελλόμενα μεταφέρεται στο Τ.Π.Δ. και από εκεί στις δικαιούχες ΔΕΥΑ.

Προκειμένου να λάβει κάθε ΔΕΥΑ το αναλογούν σε αυτή ποσό χρηματοδότησης θα πρέπει να υποβάλλει τα παρακάτω στατιστικά δελτία.

- I. Προϋπολογισμός εκμετάλλευσης (υπόδειγμα I) σε ετήσια βάση
- II. Ταμειακός προϋπολογισμός (υπόδειγμα I) σε ετήσια βάση
- III. Απολογισμός έτους (υπόδειγμα 4) σε ετήσια βάση
- IV. Συνοπτικός ισολογισμός Ν.Π.Ι.Δ. (υπόδειγμα 5) σε ετήσια βάση
- V. Υπόδειγμα ΠΕ6 σε ετήσια βάση
- VI. Πίνακας χρονοκατανομής πιστώσεων (υπόδειγμα ΠΕ7) σε τριμηνιαία βάση
- VII. Πίνακας σύνθεσης προσωπικού (υπόδειγμα ΠΕ8) σε ετήσια βάση
- VIII. Στατιστικό δελτίο I σε τριμηνιαία βάση
- IX. Στατιστικό δελτίο II σε ετήσια βάση
- X. Στατιστικό δελτίο III σε ετήσια βάση
- XI. Στατιστικό δελτίο IV σε ετήσια βάση
- XII. Πίνακα περιουσιακών στοιχείων σε ετήσια βάση

Τα παραπάνω δελτία πρέπει να συνοδεύονται από:

1. Extrε τραπεζών όπου θα εμφανίζεται η κίνηση των λογαριασμών της κάθε ΔΕΥΑ.
2. Φορολογική ενημερότητα.
3. Ασφαλιστική ενημερότητα.
4. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1589/86 όπου αναφέρεται ότι η επιχείρηση έχει καταβάλει τον φόρο μισθωτών υπηρεσιών προς την Δ.Ο.Υ. καθώς και τον Φ.Π.Α. και δεν έχει καμιά άλλη υποχρέωση ως και το διάστημα που υποβάλλονται οι εν λόγω καταστάσεις.
5. Βεβαίωση της 39ης Διεύθυνσης όπου αναφέρεται ότι η επιχείρηση έχει υποβάλλει τα οικονομικά της στοιχεία και δεν έχει καμιά άλλη υποχρέωση (μόνο στα εντελλόμενα του ΥΠΕΣ).

Στην περίπτωση που η επιχείρηση λαμβάνει επιχορήγηση κάτω των 50.000.000 δρχ. ετησίως τα στοιχεία που απαιτείται να στέλνει είναι:

1. Extre τραπεζών όπου θα εμφανίζεται η κίνηση των λογαριασμών της κάθε ΔΕΥΑ.
2. Φορολογική ενημερότητα.
3. Ασφαλιστική ενημερότητα.
4. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1589/86 όπου αναφέρεται ότι η επιχείρηση έχει καταβάλει τον φόρο μισθωτών υπηρεσιών προς την Δ.Ο.Υ. καθώς και τον Φ.Π.Α. και δεν έχει καμιά άλλη υποχρέωση ως και το διάστημα που υποβάλλονται οι εν λόγω καταστάσεις.
5. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1589/86 όπου αναφέρεται ότι η επιχείρηση δεν λαμβάνει επιχορήγηση άνω των 50.000.000 δρχ. ετησίως.

#### **Χρηματοδότηση μέσω προγράμματος (Ταμείο Συνοχής, ΠΕΠ, ΕΠΕ κ.λ.π.)**

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις για τις παραγωγικές επενδύσεις που πραγματοποιούν και εφόσον έχουν ενταχθεί (Ταμείο Συνοχής, ΠΕΠ, ΕΠΕ), λαμβάνουν επιχορηγήσεις κατά το ποσοστό επί τοις εκατό που αναφέρεται σε αυτές.

Προκειμένου οι Δημοτικές Επιχειρήσεις να ενταχθούν και να λάβουν επιχορηγήσεις πρέπει:

1. Να διαθέτουν πλήρη ωριμότητα για τα έργα που επιθυμούν να εντάξουν σε αυτές.
2. Να υποβάλλουν αίτηση η οποία θα συνοδεύεται από πλήρη χρηματοοικονομική και οικονομική ανάλυση για την επένδυση (βλέπε Ταμείο Συνοχής, ΠΕΠ, ΕΠΕ).
3. Να εγκριθεί το εν λόγω αίτημα από τον αρμόδιο φορέα.

Στη συνέχεια για την εκταμίευση των ποσών της επιχορήγησης απαιτείται όπως υποβάλλονται προς τους αρμόδιους φορείς (βλέπε Ταμείο Συνοχής, ΠΕΠ, ΕΠΕ) τα ακόλουθα:

- Αίτημα χρηματοδότησης συνοδευόμενο από πρώτη σελίδα πιστοποιήσεων των έργων που εντάσσεται στην χρηματοδότηση για την αναλογούσα επιχορήγηση από τα Περιφερειακά Ταμεία.
- Αναλυτικά στοιχεία της πορείας του έργου σε φυσικό και οικονομικό αντικείμενο, όπου θα εμφανίζεται τόσο η πορεία του έργου σε φυσικούς δείκτες, όσο και η πορεία του έργου με βάση το οικονομικό αντικείμενο, όπου θα πρέπει να αναφέρονται όλες οι πληρωμές που έχουν γίνει ως σήμερα και να αναγράφονται τα σχετικά παραστατικά (Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, Ένταλμα πληρωμής της Επιχείρησης, Αρ, επιταγής, ημερομηνίες των ανωτέρω) προκειμένου η επιχείρηση να λάβει την αναλογούσα επιχορήγηση από τον αρμόδιο φορέα.
- Οι πληρωμές γίνονται είτε μέσω υπολόγου είτε απευθείας στον φορέα με κατάθεση των επιχορηγήσεων στην Τράπεζα Ελλάδας, τα οποία στην συνέχεια εκταμιεύει ο υπόλογος ή ο φορέας.

Με την ολοκλήρωση των έργων ο φορέας υποβάλλει τελική έκθεση και αναλαμβάνει την υπολειπόμενη αναλογούσα επιχορήγηση που του αναλογεί.

## **ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ**

### **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ - ΣΧΕΔΙΑ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΤΩΝ Δ.Ε.Υ.Α.**



**Υποδείγματα δανειοδότησης από το ΤΠΔ, απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη λήψη δανείων, σχέδια αποφάσεων Δ.Σ. των ΔΕΥΑ.**

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις έχουν την δυνατότητα να προσφεύγουν σε δανεισμό, εφόσον οι συνθήκες το απαιτούν, αποτελούν δε πόρο της επιχείρησης σύμφωνα με το εδάφιο ιγ της § 1 του άρθρου 10 του Ν. 1069/80.

Για την χορήγηση δανείου απαραίτητη προϋπόθεση αποτελούν:

1. Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου περί δανεισμού.
2. Τεχνικοοικονομική μελέτη σκοπιμότητας της ΔΕΥΑ που αιτείται το δάνειο.
3. Αίτηση προς το ΤΠΔ για έγκριση του δανείου.
4. Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί Σύστασης της Επιχείρησης.
5. ΦΕΚ δημοσίευσης του Π.Δ. περί έγκρισης της Σύστασης της Επιχείρησης ή μεταγενέστερες τροποποιήσεις.
6. Απόφαση περί ορισμού του Δ.Σ.

Στην συνέχεια και αφού γίνει αποδεκτό το αίτημα της ΔΕΥΑ για δανεισμό απαιτούνται:

1. Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης εις διπλούν περί αποδοχής των όρων του δανείου.
2. Αποδεικτικό δημοσίευσης (τοιχοκόλλησης) της παραπάνω απόφασης.
3. Έγγραφο κοινοποίησης της ανωτέρω απόφασης στην Διεύθυνση Τοπικής Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.
4. Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου εις διπλούν με την οποία ο Δήμος εγγυάται την ομαλή εξυπηρέτηση του Δανείου.
5. Αποδεικτικό δημοσίευσης (τοιχοκόλλησης) της παραπάνω απόφασης.
6. Έγγραφο κοινοποίησης της ανωτέρω απόφασης στην Διεύθυνση Τοπικής Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.
7. Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί σύστασης της Επιχείρησης.
8. ΦΕΚ δημοσίευσης του ΠΔ περί έγκρισης της σύστασης και τροποποιήσεις αυτής.
9. Απόφαση περί διορισμού του Διοικητικού Συμβουλίου και συγκρότησης αυτού σε σώμα.

**Υπόδειγμα απόφασης Διοικητικού Συμβουλίου περί δανεισμού****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. .../... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης-Ύδρευσης- Αποχέτευσης .....

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α.... σήμερα ..../.. ημέρα της εβδομάδας .... και ώρα .... κατόπιν της αριθμ. .... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης, για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Εισηχθη προς συζήτηση το ..ο θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ:** Δανεισμός από το Τ. Π. & Δ για το έργο «....»

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Δανεισμός από το Τ. Π. & Δ για το έργο «....»

Εισηγούμενος το . . . . ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντης είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ.Αντιπρόεδρε, κ.κ.Σύμβουλοι  
Όπως γνωρίζετε η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης ..... με τις αριθμ. αποφάσεις της Ε.Ε. :

> ..../... κωδ. Έργου ..../../-..

> ..../... κωδ. Έργου ..../../-..

εντάχθηκε στο Ταμείο Συνοχής για το έργο «.....» με κωδικό έργου ..... που αναγράφεται στην ΣΑΕΠ 008/2 του ΠΔΕ μέσω της Περιφέρειας .....

Ήδη μέχρι σήμερα έχει εκτελεσθεί σε φυσικό αντικείμενο το ....% του συνόλου του έργου και έχουν πραγματοποιηθεί πληρωμές της τάξης των ..... (πλέον Φ.Π.Α.) δρχ. (..... euro) ή σε ποσοστό το .....% του συνόλου του έργου.

Ειδικότερα οι πληρωμές στο έτος .... έχουν ανέλθει μέχρι και σήμερα στα .... (πλέον Φ.Π.Α.) δρχ., ενώ η επιχείρηση θα πρέπει να προβεί σε επιπλέον πληρωμές της τάξης του ..... (πλέον Φ.Π.Α.) δρχ. περίπου ώστε να ολοκληρωθεί το έργο.

Επειδή το έργο «.....» ολοκληρώνεται εντός του έτους ....., ζητούμε όπως προβούμε σε δανεισμό από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για ..... που ανέρχεται στο ποσό των ..... δρχ.

Με το παραπάνω δάνειο θα ολοκληρωθεί η πληρωμή των έργων του Ταμείου Συνοχής ώστε στην συνέχεια να υποβληθεί η τελική έκθεση ολοκλήρωσης του έργου «.....».

Παρακαλώ για την λήψη σχετικής απόφασης

Το Δ/κό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και μετά από συζήτηση.

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει το Δανεισμό από το Τ. Π. & Δ του έργου «.....», ώστε να ολοκληρωθεί η πληρωμή των έργων του Ταμείου Συνοχής.

Τους τόκους θα αναλάβει η Δ.Ε.Υ.Α. .... ως προς την πληρωμή τους.

2. Εκχωρεί στο Τ. Π. & Δανείων το δικαίωμα ανάληψης ίσου προς το δανείο ποσού από την Ε.Ε. (Ταμείο Συνοχής)

3. Αναθέτει στον Πρόεδρο περαιτέρω ενέργειες

4. Δίνει εντολή η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Δ/ση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης ..... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97

**Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό ..../....**

### **ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**Υπόδειγμα απόφασης Διοικητικού Συμβουλίου περί αποδοχής των όρων του δανείου**

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. ../... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης- Αποχέτευσης .....

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α.... σήμερα ../... ημέρα της εβδομάδας ... και ώρα .... κατόπιν της αριθμ. ../... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες από την συνεδρίαση ήταν: .....

Εισηχθή προς συζήτηση το ..ο της ημερήσιας διάταξης θέμα.

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ:** ..ο

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Αποδοχή όρων έγκρισης Δανείου του έργου «.....»

Εισηγούμενος το ..ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντής είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι

Όπως γνωρίζετε το Διοικητικό Συμβούλιο με την αρ. ../... απόφασή του ενέκρινε τον δανεισμό από το ΤΠΔ για το έργο «...» για την ολοκλήρωση των έργων των ενταγμένων στο Ταμείο Συνοχής με ΣΑΕΠ 008/2 και κωδικό έργου .....

Με το αρ. πρωτ. ..../.... έγγραφο του ΤΠΔ εγκρίθηκε η πρόταση δανείου και ως εκ τούτου θα πρέπει να προβούμε σε ενέργειες για την εκταμίευση του.

Παρακαλώ λοιπόν για την αποδοχή των όρων που απαιτούνται από το ΤΠΔ για την σύναψη του δανείου όπως το επισυναπτόμενο υπόδειγμα, ώστε να μπορέσει η επιχείρηση να προβεί στην εκταμίευση του.

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Αποδέχεται όλους τους όρους που έθεσε το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων στην ...../.... συνεδρίαση του, για τη χορήγηση στην Επιχείρησή μας δανείου ..... δρχ. για την ολοκλήρωση του έργου: «.....» που είναι ενταγμένο στο Π.Δ.Ε. του Υ.Π.Ε.Θ.Ο. Σ.Α.Ε .../../... τροπ. 02 (Σ.Α.Ε.Π./2) με κωδικό έργου ..... οι οποίοι έχουν ως εξής:

1. Διάρκεια εξόφλησης του δανείου δεκαπέντε (15 έτη) με έναρξη την 1η Ιανουαρίου του έτους ..... και με υπολογισμό απλών τόκων στο αναλαμβανόμενο ποσό προς ...% και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία έκδοσης του εντάλματος μέχρι την 1-1-.... (ημερομηνία έναρξης εξυπηρέτησης του δανείου) καταβλητέοι στις 31-12-.....
2. Επιτόκιο προς .... τις εκατό (...%) το οποίο μπορεί να αυξηθεί οίκοθεν από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων σε περίπτωση κατά νόμο αύξησης του επιτοκίου των δανείων ή των καταθέσεων.
3. Η τοκοχρεολυτική δόση είναι ετήσια και σταθερή και υπολογίζεται με το σύστημα της σύνθετης χρεολυσίας.
4. Για την ασφάλεια του δανείου η Επιχείρησή μας:
  - α. εκχωρεί από τώρα και μεταβιβάζει στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, από τα δυνάμενα να εκχωρηθούν έσοδα της, τακτικά και έκτακτα παρόντα και μέλλοντα, και από τι προς αυτήν χρηματικές παροχές και επιχορηγήσεις εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου ή τρίτων και ιδιαίτερα τις επιχορηγήσεις 3% του ΥΠΕΣ, ανάλογο ποσό, ώστε από τα έσοδα αυτά, σε όλη τη διάρκεια του δανείου και μέχρι την ολοσχερή εξόφληση του, να παρακρατείται οίκοθεν από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, ή να αποδίδεται σ' αυτό το ποσό της τοκοχρεολυτικής δόσης, και κάθε άλλο ποσό που οφείλεται από και εξ αιτίας του δανείου, παρέχει Δε για το σκοπό αυτό, από τώρα προς εκτέλεση των ανωτέρω, την ανέκκλητη και ανεπιφύλακτη εντολή του το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων όσο και προς οποιονδήποτε τηρεί λογαριασμό ή ενεργεί ή θα ενεργεί τις εισπράξεις της.

Επίσης η Επιχείρησή μας αναλαμβάνει την υποχρέωση να επιβάλει τέλη όταν του το κρίνει σκόπιμο και αναγκαίο ο δανειστής, σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 1069/80, για την ομαλή εξυπηρέτηση του δανείου, που δεσμεύονται αποκλειστικά και μόνο υπέρ του Ταμείου αποκλείεται δε η διάθεσή τους για οποιοδήποτε άλλο σκοπό και να γνωστοποιεί στο Ταμείο Παρ/κών και Δανείων το Πιστωτικό Ίδρυμα που τηρεί η θα τηρεί οποιοδήποτε λογαριασμό της.

5. Η επιχείρηση συναινεί και εκχωρεί από τώρα στο Τ.Π. και Δανείων την ισόποση με το δάνειο απαίτησή της από το ΥΠΕΘΟ που αφορά την παρακρατούμενη και αποδοτέα με την εξόφληση του έργου Κοινοτική επιχορήγηση (20%).
6. Η επιχείρηση προ της εκταμίευσης του δανείου θα προσκομίσει έγγραφο συναίνεσης του ΥΠΕΘΟ για την απόδοση του ως άνω εκχωρηθέντος ποσού, απ' ευθείας στο Τ.Π. και Δανείων.
7. Η Επιχείρησή μας καθίσταται υπερήμερος εάν δεν εξοφλήσει την οφειλόμενη ετήσια τοκοχρεολυτική δόση κατά την ημέρα της λήξης της και τα τυχόν κάθε μορφής έξοδα και κάθε είδους τόκους και λοιπές απαιτήσεις στις χρονολογίες που θα καθορισθούν στο δανειστικό συμβόλαιο
8. Η Επιχείρησή μας οφείλει να αναγράφει στον προϋπολογισμό της μεταξύ των υποχρεωτικών εξόδων και μέχρι την απόσβεση του δανείου, το σχετικό τοκοχρεολύσιο.
9. Σε περίπτωση, που για οποιονδήποτε λόγο, κατά την διάρκεια της αποσβέσεως του δανείου, η ασφάλεια που χορηγήθηκε δεν είναι πλέον επαρκής, η Επιχείρησή μας έχει την υποχρέωση να την αναπληρώσει.
10. Το ποσό του δανείου αποδίδεται μετά την συνομολόγησή του, κατόπιν εγγράφου της Επιχείρησής μας ως εξής:  
Με την προσκόμιση στην Κεντρική Υπηρεσία του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων θεωρημένων κατά τον Νόμο σχετικών δικαιολογητικών (ανακεφαλαιωτικών πιστοποιήσεων) του συγκεκριμένου έργου για τη εκτέλεση του οποίου προορίζεται το δάνειο. Το ποσό του δανείου θα κατατίθεται στον οικείο λογαριασμό της Τράπεζας της Ελλάδος για να μεταφερθεί στην συνέχεια στον αντίστοιχο λογαριασμό του έργου.
11. Από κάθε ποσό του δανείου που θα αναλαμβάνεται, ως ανωτέρω και για το χρονικό διάστημα από κάθε ανάληψη μέχρι της έναρξης της διάρκειας του δανείου, θα υπολογίζεται από το Ταμείο ο απλός τόκος που αντιστοιχεί σε κάθε αναλαμβανόμενο ποσό, καταβλητέος στις 31-12-....
12. Το ποσό του δανείου πρέπει να αναληφθεί μέχρι την 31-12-..... Το υπόλοιπο του δανείου ή και ολόκληρο το δάνειο που δεν θα έχει αναληφθεί στο ανωτέρω διάστημα μπορεί να μεταφέρεται σε έκτακτη απόσβεση του δανείου.
13. Το δάνειο μπορεί να εξοφληθεί και πριν τη λήξη του είτε στο σύνολο του είτε μερικώς.
14. Το δάνειο είναι αδιαίρετο, οιοσδήποτε και οποιοσδήποτε είναι οι γενικοί, ειδικοί ή καθολικοί διάδοχοι του.
15. Όλα γενικά τα έξοδα, φόροι, δικαιώματα υπέρ του Ταμείου και τρίτων για την αξιολόγηση οικονομικών στοιχείων και λοιπά έξοδα επιβαρύνσεις σε ποσοστό 0.5% επί του ποσού του δανείου με κατώτερο το ποσό των 20.000 δρχ., σύμφωνα με την 2291/21-2-1992 απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου, και τυχόν επιβα-

- ρύνσεις που αφορούν την συνομολόγηση, εξυπηρέτηση και εξόφληση του δανείου και γενικά κάθε είδους έξοδα που δημιουργηθούν σε όλη τη διάρκεια του δανείου, βαρύνουν εξ ολοκλήρου και αποκλειστικά η επιχείρησή μας.
16. Σημειώνεται ότι η ανωτέρω παρακράτηση με ελάχιστο το ποσό των 20.000 δρχ. θα γίνει κατά την εκταμίευση του δανείου.
  17. Για την περίπτωση αναγκαστικής εκτέλεσης, προς εκδίκαση οποιασδήποτε από το δάνειο διαφοράς, αρμόδια θα είναι τα Δικαστήρια Αθηνών.
  18. Η Επιχείρησή μας εξουσιοδοτεί το νόμιμο εκπρόσωπο αυτής κ. .... Δήμαρχο ..... & Πρόεδρο της ΔΕΥΑ .... για την υπογραφή του δανειστικού συμβολαίου, την ανάληψη του προϊόντος του δανείου κ.λ.π.
  19. Η Επιχείρησή μας αποδέχεται τη τοκοδοσία των τόκων υπέρ του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.
  20. Η Επιχείρησή μας οφείλει να χρησιμοποιήσει το δάνειο μόνο για την ολοκλήρωση του έργου για το οποίο χορηγείται. Επίσης υποχρεούται να επιτρέψει στο Ταμείο την επιθεώρηση των εργασιών, και μετά την ολοκλήρωση, να υποβάλλει έκθεση με τα στοιχεία που θα υποδείξει το Ταμείο ως και τη διενέργεια λογιστικού ελέγχου για τη διαπίστωση της επιβολής και είσπραξης των τελών που έχουν επιβληθεί για την ομαλή εξυπηρέτηση του δανείου.
  21. Η από την Επιχείρησή μας παράβαση και ενός από τους όρους του παρόντος παρέχει στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων το δικαίωμα να κηρύξει ληξιπρόθεσμο και απαιτητό το δάνειο πριν τη λήξη του.  
Οι ανωτέρω ειδικότεροι όροι καθώς και οι συνήθειες θα διατυπωθούν εκτενέστερα στο σχετικό δανειστικό συμβόλαιο.
  22. Δίνει εντολή η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Δ/ση τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. .... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με τον Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του 2503/97

**Η Απόφαση αυτή πήρε αριθμό .../...**

### **ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ**

Στις .... σήμερα στις ..... του μήνα ..... του έτους ..... ο υπογεγραμμένος ..... τοιχοκόλλησα στο προορισμένο μέρος (εξώθυρα) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης – Αποχέτευσης πίνακα θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των αποφάσεων, του Διοικητικού Συμβουλίου της συνεδρίασης ...../.....

Η τοιχοκόλληση έγινε παρουσία των μαρτύρων: 1) .....  
2) .....

Συντάχθηκε και υπεγράφη το παρόν αποδεικτικό.

**Ο ΕΝΕΡΓΗΣΑΣ ΤΗΝ ΤΟΙΧΟΚΟΛΛΗΣΗ****ΟΙ ΜΑΡΤΥΡΕΣ**

1)

2)

**ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΤΟΥ Ν. 2065/62**

**ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΕΣ, ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΕΣ  
ΕΤΗΣΙΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ,  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΛΗΨΗ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ**



## Υποδείγματα Τριμηνιαίων, εξαμηνιαίων, ετήσιων εκθέσεων για τη λήψη επιχορηγήσεων εκ του Κρατικού Προϋπολογισμού Ν. 2065/62.

Οι Δημοτικές επιχειρήσεις ύδρευσης – αποχέτευσης, σύμφωνα με:

- Την εγκύκλιο Γ.Λ.Κ. 2002098/14-1-97
  - Απόφαση ΥΠΟΙΚ 2020679/31-3-97
  - Έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών με αρ. πρωτ. 2023340/2344/0094/8-4-97
- υποχρεούνται στην υποβολή προς το Υπουργείο Οικονομικών Στοιχείων Προϋπολογισμού & Απολογισμού για τον έλεγχο των Κρατικών Επιχορηγήσεων καθώς επίσης και στη σύνταξη στοιχείων όπως συντάσσουν στατιστικά τριμηνιαία, εξαμηνιαία και ετήσια οικονομικά δελτία, σύμφωνα με τα υποδείγματα του Υπουργείου Οικονομικών, προκειμένου να λάβουν επιχορηγήσεις εκ του Κρατικού Προϋπολογισμού (Ν. 2065/92).

Τα στατιστικά δελτία που κάθε ΔΕΥΑ υποχρεούται να συντάσσει είναι τα ακόλουθα:

- Προϋπολογισμός εκμετάλλευσης (υπόδειγμα Ι) σε ετήσια βάση
- Ταμειακός προϋπολογισμός (υπόδειγμα Ι) σε ετήσια βάση
- Απολογισμός έτους (υπόδειγμα 4) σε ετήσια βάση
- Συνοπτικός ισολογισμός Ν.Π.Ι.Δ. (υπόδειγμα 5) σε ετήσια βάση
- Υπόδειγμα ΠΕ6 σε ετήσια βάση
- Πίνακας χρονοκατανομής πιστώσεων (υπόδειγμα ΠΕ7) σε τριμηνιαία βάση
- Πίνακας σύνθεσης προσωπικού (υπόδειγμα ΠΕ8) σε ετήσια βάση
- Στατιστικό δελτίο Ι σε τριμηνιαία βάση
- Στατιστικό δελτίο ΙΙ σε ετήσια βάση
- Στατιστικό δελτίο ΙΙΙ σε ετήσια βάση
- Στατιστικό δελτίο ΙV σε ετήσια βάση
- Πίνακα περιουσιακών στοιχείων σε ετήσια βάση

Στη συνέχεια προβαίνουμε σε ανάλυση των επιμέρους υποδειγμάτων ώστε να καθίσταται δυνατή η συμπλήρωσή τους από κάθε Δημοτική Επιχείρηση.

### **Προϋπολογισμός Εκμετάλλευσης:**

Ο προϋπολογισμός εκμετάλλευσης περιλαμβάνει δύο βασικές ενότητες. Τα έσοδα χρήσης και τα έξοδα χρήσης.

Σκοπός του προϋπολογισμού εκμετάλλευσης είναι να εμφανίζονται τα καθαρά αποτελέσματα χρήσης από την διαφορά εσόδων – εξόδων.

Ο προϋπολογισμός εκμετάλλευσης περιλαμβάνει τρεις στήλες που είναι:

- Η στήλη απολογισμού
- Η στήλη εκτιμήσεων
- Η στήλη προϋπολογισμού

Παράδειγμα: στο έτος 2001 στην στήλη απολογισμού θα έχουμε τα στοιχεία του έτους 2000, στην στήλη εκτιμήσεων θα έχουμε τα στοιχεία του 2001 και στην στήλη του προϋπολογισμού θα έχουμε τα προϋπολογιζόμενα στοιχεία του 2002.

Όπως αναφέραμε στην αρχή της ενότητας ο προϋπολογισμός εκμετάλλευσης περιλαμβάνει δύο βασικές ενότητες, τα έσοδα χρήσης και τα έξοδα χρήσης.

Αμέσως παρακάτω θα προβούμε σε ανάλυση των δύο αυτών κατηγοριών ως προς την συμπλήρωσή τους:

#### Έσοδα χρήσης:

Στα έσοδα χρήσης παρακολουθούμε τέσσερις κατηγορίες εσόδων που είναι:

1. Πωλήσεις αποθεμάτων και υπηρεσιών που περιλαμβάνουν:
  - 1.1. Πωλήσεις εμπορευμάτων (πρωτοβάθμιος λογιστικής 70)
  - 1.2. Πωλήσεις προϊόντων ετοιμών και ημιτελών (πρωτοβάθμιος λογιστικής 71)
  - 1.3. Πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων και άχρηστου υλικού (πρωτοβάθμιος λογιστικής 72)
  - 1.4. Πωλήσεις υπηρεσιών (πρωτοβάθμιος λογιστικής 73)
2. Λοιπά οργανικά έσοδα που περιλαμβάνουν:
  - 2.1. Επιχορηγήσεις και διάφορα έσοδα πωλήσεων (πρωτοβάθμιος λογιστικής 74)
  - 2.2. Έσοδα παρεπόμενων ασχολιών (πρωτοβάθμιος λογιστικής 75)
  - 2.3. Έσοδα κεφαλαίων (πρωτοβάθμιος λογιστικής 76)
3. Ιδιοπαραγωγή παγίων που περιλαμβάνει:
  - 3.1. Ιδιοπαραγωγή παγίων και χρησιμοποιημένες προβλέψεις (πρωτοβάθμιος λογιστικής 78)
4. Έκτακτα έσοδα που περιλαμβάνουν:
  - 4.1. Έκτακτα και ανόργανα έσοδα (δευτεροβάθμιος λογιστικής 81.01)
  - 4.2. Έκτακτα κέρδη (δευτεροβάθμιος λογιστικής 81.03)
  - 4.3. Έσοδα προηγούμενων χρήσεων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 82.01)
  - 4.4. Έσοδα από αχρησιμοποίητες προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 84.00) και τέλος
  - 4.5. Έσοδα από χρησιμοποιημένες προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων για έκτακτους κινδύνους (δευτεροβάθμιος λογιστικής 84.01)

#### Έξοδα χρήσης:

Στα έξοδα χρήσης παρακολουθούμε τις ακόλουθες κατηγορίες εξόδων που είναι:

1. Αμοιβές και έξοδα προσωπικού (πρωτοβάθμιος λογιστικής 60)
2. Αμοιβές και έξοδα τρίτων (πρωτοβάθμιος λογιστικής 61)
3. Παροχές τρίτων (πρωτοβάθμιος λογιστικής 62)
4. Φόροι – τέλη (πρωτοβάθμιος λογιστικής 63)

5. Διάφορα έξοδα που περιλαμβάνουν:
  - 4.6. Έξοδα μεταφορών (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.00)
  - 5.1. Έξοδα ταξιδιών (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.01)
  - 5.2. Έξοδα προβολής και διαφήμισης (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.02)
  - 5.3. Έξοδα εκθέσεων – επιδείξεων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.03)
  - 5.4. Ειδικά έξοδα προώθησης εξαγωγών (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.04)
  - 5.5. Συνδρομές – εισφορές (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.05)
  - 5.6. Δωρεές – Επιχορηγήσεις (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.06)
  - 5.7. Έντυπα και γραφική ύλη (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.07)
  - 5.8. Υλικά άμεσης ανάλωσης (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.08)
  - 5.9. Έξοδα δημοσιεύσεων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.09)
  - 5.10. Έξοδα συμμετοχών και χρεογράφων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.10)
  - 5.11. Διάφορα έξοδα (δευτεροβάθμιος λογιστικής 64.98)
6. Τόκοι και συναφή έξοδα (πρωτοβάθμιος λογιστικής 65)
7. Αποσβέσεις πάγιων στοιχείων ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος (πρωτοβάθμιος λογιστικής 66)
8. Προβλέψεις εκμετάλλευσης (πρωτοβάθμιος λογιστικής 68)
9. Διαφορές αποθεμάτων και αγορές χρήσης (περιλαμβάνονται οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί λογιστικής 20 – 28) που είναι (αρχικά αποθέματα + αγορές χρήσης – τελικά αποθέματα)
10. Έκτακτα και ανόργανα έξοδα που περιλαμβάνουν:
  - 10.1. Έκτακτα και ανόργανα έξοδα (δευτεροβάθμιος λογιστικής 81.00)
  - 10.2. Έκτακτες ζημιές (δευτεροβάθμιος λογιστικής 81.02)
  - 10.3. Έξοδα προηγούμενων χρήσεων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 82.00)
  - 10.4. Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους (πρωτοβάθμιος λογιστικής 83)
  - 10.5. Αποσβέσεις παγίων μη ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος (πρωτοβάθμιος λογιστικής 85)

Η διαφορά εσόδων – εξόδων μας δίνουν τα καθαρά αποτελέσματα χρήσης που μεταφέρονται στη συνέχεια στον ταμειακό προϋπολογισμό και ειδικότερα στην κατηγορία «Πηγές Χρηματοδότησης», μόνο εφόσον παρουσιάζει κέρδη.

### **Ταμειακός Προϋπολογισμός:**

Ο Ταμειακός Προϋπολογισμός περιλαμβάνει δύο βασικές ενότητες. Τις ανάγκες σε κεφάλαια και τις πηγές χρηματοδότησης.

Σκοπός του Ταμειακού Προϋπολογισμού είναι να εμφανίζεται ο ακαθάριστος δανεισμός από την διαφορά Ανάγκες σε κεφάλαια – Πηγές χρηματοδότησης.

Ο προϋπολογισμός εκμετάλλευσης περιλαμβάνει τρεις στήλες που είναι:

- Η στήλη απολογισμού
- Η στήλη εκτιμήσεων

➤ Η στήλη προϋπολογισμού

Παράδειγμα: στο έτος 2001 στην στήλη απολογισμού θα έχουμε τα στοιχεία του έτους 2000, στην στήλη εκτιμήσεων θα έχουμε τα στοιχεία του 2001 και στην στήλη του προϋπολογισμού θα έχουμε τα προϋπολογιζόμενα στοιχεία του 2002.

Όπως αναφέραμε στην αρχή της ενότητας ο Ταμειακός Προϋπολογισμός περιλαμβάνει δύο βασικές ενότητες, τις ανάγκες σε κεφάλαια και τις πηγές χρηματοδότησης.

Αμέσως παρακάτω θα προβούμε σε ανάλυση των δύο αυτών κατηγοριών ως προς την συμπλήρωσή τους:

*Ανάγκες σε κεφάλαια:*

Στις ανάγκες σε κεφάλαια παρακολουθούμε επτά βασικές κατηγορίες που είναι:

1. Επενδύσεις που περιλαμβάνουν:
  - 1.1. Εδαφικές εκτάσεις (πρωτοβάθμιος λογιστικής 10)
  - 1.2. Κτίρια – εγκαταστάσεις κτιρίων – τεχνικά έργα (πρωτοβάθμιος λογιστικής 11)
  - 1.3. Μηχανήματα – τεχνικές εγκαταστάσεις – λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός (πρωτοβάθμιος λογιστικής 12)
  - 1.4. Μεταφορικά μέσα (πρωτοβάθμιος λογιστικής 13)
  - 1.5. Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός (πρωτοβάθμιος λογιστικής 14)
  - 1.6. Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές κτήσης πάγιων στοιχείων (πρωτοβάθμιος λογιστικής 15)
  - 1.7. Ανώματες ακίνητοποιήσεις και έξοδα πολυετούς απόσβεσης (πρωτοβάθμιος λογιστικής 16)
  - 1.8. Συμμετοχές και λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις (πρωτοβάθμιος λογιστικής 18)
2. Χρεολύσια μακροπροθέσμων δανείων και προλειτουργικές δαπάνες (πρωτοβάθμιος λογιστικής 45)
3. Εξοφλήσεις εμπορικών πιστώσεων (χρέωση του πρωτοβάθμιου λογαριασμού 50)
4. Διανεμόμενα κέρδη (δευτεροβάθμιος λογιστικής 53.01)
5. Ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις που περιλαμβάνουν τα υπόλοιπα των:
  - 5.1. Προμηθευτές (πρωτοβάθμιος λογιστικής 50)
  - 5.2. Γραμμάτια πληρωτέα (πρωτοβάθμιος λογιστικής 51)
  - 5.3. Τράπεζες – λογαριασμοί βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων (πρωτοβάθμιος λογιστικής 52)
  - 5.4. Πιστωτές διάφοροι (πρωτοβάθμιος λογιστικής 53) μείον τον δευτεροβάθμιο λογαριασμό 53.01 «διανεμόμενα κέρδη»

- 5.5. Υποχρεώσεις από φόρους – τέλη (πρωτοβάθμιος λογιστικής 54) μείον τον δευτεροβάθμιο λογαριασμό 54.03 «φόρος – τέλη αμοιβών προσωπικού»
- 5.6. Ασφαλιστικοί οργανισμοί (πρωτοβάθμιος λογιστικής 55)
6. Φόρος – τέλη αμοιβών προσωπικού (δευτεροβάθμιος λογιστικής 54.03)
7. Λοιπές περιπτώσεις

#### *Πηγές χρηματοδότησης:*

Στις πηγές χρηματοδότησης παρακολουθούμε τις παρακάτω κατηγορίες που είναι:

1. Επιχορηγήσεις πάγιων επενδύσεων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 41.10) που περιλαμβάνουν τις επιχορηγήσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό, από το Π.Δ.Ε., από την Ε.Ε., καθώς και τις λοιπές επιχορηγήσεις
2. Καθαρά αποτελέσματα χρήσης μόνο εφόσον παρουσιάζονται κέρδη που όπως έχουμε αναφέρει στον προϋπολογισμό εκμετάλλευσης είναι η διαφορά εσόδων – εξόδων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 86.99)
3. Αποσβέσεις (πρωτοβάθμιος λογιστικής 66 & πρωτοβάθμιος λογιστικής 85)
4. Προβλέψεις (πρωτοβάθμιος λογιστικής 68 πρωτοβάθμιος λογιστικής 83)
5. Εμπορικές πιστώσεις (πίστωση του πρωτοβάθμιου λογαριασμού 50 μείον τις πιστώσεις προμηθευτών παγίων 50.08)
6. Μακροχρόνιος δανεισμός (πρωτοβάθμιος λογιστικής 45)
7. Εισφορές κεφαλαίου (πρωτοβάθμιος λογιστικής 43)
8. Πιστώσεις προμηθευτών παγίων (δευτεροβάθμιος λογιστικής 50.08)
9. Ληξιπρόθεσμες απαιτήσεις (πρωτοβάθμιος λογιστικής 30)
10. Λοιπές περιπτώσεις (ειδικό τέλος 80% Ν. 1069/80)

Η διαφορά αναγκών σε κεφάλαια – πηγών επιχορηγήσεων μας δίνουν τον ακαθάριστο δανεισμό της επιχείρησης στην χρονική περίοδο που αναφερόμαστε.

#### **Απολογισμός έτους:**

Ο απολογισμός έτους περιλαμβάνει ουσιαστικά τις δύο προηγούμενες κατηγορίες που αναλύσαμε παραπάνω, τον προϋπολογισμό εκμετάλλευσης και τον ταμειακό προϋπολογισμό.

Υποβάλλεται ως και τις 31 Αυγούστου κάθε έτους.

Ο απολογισμός έτους περιλαμβάνει τρεις στήλες που είναι:

- > Η στήλη προϋπολογισθέντων
- > Η στήλη πραγματοποιηθέντων
- > Η στήλη των αποκλίσεων

Παράδειγμα: στο έτος 2001 στην στήλη προϋπολογισθέντων αναφέρονται τα στοιχεία του προϋπολογισμού 2000, στην στήλη πραγματοποιηθέντων τα πραγματικά στοιχεία του 2000 και στην στήλη των αποκλίσεων η διαφορά προϋπολογισθέντα μείον πραγματοποιηθέντα.

Στον απολογισμό έτους περιλαμβάνονται:

1. Τα έσοδα χρήσης όπως αυτά έχουν υπολογισθεί στον προϋπολογισμό εκμετάλλευσης.
2. Τα έξοδα χρήσης όπως αυτά έχουν υπολογισθεί στον προϋπολογισμό εκμετάλλευσης. Μάλιστα η εν λόγω κατηγορία εδώ παρακολουθείτε με δύο υποκατηγορίες, τις αμοιβές και τα έξοδα προσωπικού και όλα τα λοιπά έξοδα.

Η διαφορά εσόδων – εξόδων μας δίνει τα καθαρά αποτελέσματα χρήσης.

3. Οι ανάγκες σε κεφάλαια όπως αυτές έχουν υπολογισθεί στον ταμειακό προϋπολογισμό και τέλος
4. Οι πηγές χρηματοδότησης όπως αυτές έχουν υπολογισθεί στον ταμειακό προϋπολογισμό.

Η διαφορά αναγκών σε κεφάλαια μείον πηγών χρηματοδότησης μας δείχνει τον ακαθάριστο δανεισμό της επιχείρησης.

#### **Συνοπτικός ισολογισμός Ν.Ι.Π.Δ.:**

Ο συνοπτικός ισολογισμός λαμβάνεται από τον ετήσιο ισολογισμό της επιχείρησης και υποβάλλεται ως και τις 31 Αυγούστου κάθε έτους.

Ο συνοπτικός ισολογισμός περιλαμβάνει δύο στήλες που είναι:

- > Η στήλη της κλειόμενης χρήσης
- > Η στήλη της προηγούμενης χρήσης

Παράδειγμα: στο έτος 2001 στη στήλη κλειόμενης χρήσης περιλαμβάνουμε τον ισολογισμό του έτους 2000 και στην στήλη προηγούμενης χρήσης περιλαμβάνουμε τον ισολογισμό του έτους 1999.

#### **Υπόδειγμα ΠΕ6:**

Το έντυπο ΠΕ6 υποβάλλεται από τις επιχειρήσεις που λαμβάνουν κρατική επιχορήγηση άνω των 50.000.000 δρχ.

Περιλαμβάνει δύο βασικές ενότητες, τα έσοδα και τις δαπάνες.

Το υπόδειγμα ΠΕ6 περιλαμβάνει τέσσερις στήλες που είναι:

- > Η στήλη απολογισμού
- > Η στήλη εγκριθέντος προϋπολογισμού
- > Η στήλη διαμόρφωσης προϋπολογισμού και τέλος
- > Η στήλη εκτέλεσης προϋπολογισμού

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις συμπληρώνουν μόνο τις δύο πρώτες στήλες, λόγω του γεγονότος ότι δεν λαμβάνουν επιχορήγηση για τα λειτουργικά τους έξοδα, τα δε έσοδα τους είναι κατά κύριο λόγο ανταποδοτικά εκτός των επιχορηγήσεων παγίων.

*Έσοδα:*

Στα έσοδα παρακολουθούμε επτά κατηγορίες εσόδων που είναι:

1. Έσοδα κύριας δραστηριότητας (πρωτοβάθμιος λογιστικής 73)
2. Έσοδα από περιουσία, κινητές αξίες κ.λ.π. (πρωτοβάθμιος λογιστικής 70, 71, 72)
3. Λοιπά έσοδα (πρωτοβάθμιος λογιστικής 74, 75, 76, 78)
4. Ταμειακό υπόλοιπο προηγούμενης περιόδου
5. Κρατική επιχορήγηση για μισθοδοσία και λειτουργικά (δεν αφορά τις δημοτικές επιχειρήσεις)
6. Έσοδα από ΕΕ ή άλλους φορείς (δευτεροβάθμιος λογιστικής 41.10)
7. Έσοδα από ΠΔΕ (δευτεροβάθμιος λογιστικής 41.10)

#### Δαπάνες:

Στις δαπάνες παρακολουθούμε τις παρακάτω κατηγορίες:

1. Αποδοχές προσωπικού (πρωτοβάθμιος λογιστικής 60)
2. Λειτουργικές δαπάνες που περιλαμβάνουν:
  - 2.1. Λειτουργικές δαπάνες (πρωτοβάθμιος λογιστικής 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68)
  - 2.2. Προμήθειες (πρωτοβάθμιος λογιστικής 20 έως 28)
  - 2.3. Λοιπές δαπάνες
3. Επενδύσεις (πρωτοβάθμιος λογαριασμοί 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18)

#### Πίνακας χρονοκατανομής πιστώσεων ΠΕ7:

Ο πίνακας χρονοκατανομής πιστώσεων ΠΕ7 υποβάλλεται ανά τρίμηνο από τις επιχειρήσεις που λαμβάνουν κρατική επιχορήγηση άνω των 50.000.000 δρχ.

Περιλαμβάνει ουσιαστικά τα λειτουργικά έξοδα κατά είδος και ανά τρίμηνο υποβάλλονται τα προϋπολογιστικά και απολογιστικά στοιχεία των λειτουργικών εξόδων.

Στην κατηγορία αποδοχές συμπληρώνεται μόνο η σειρά «από άλλες πηγές» και όχι από Τ.Π. (τακτικός προϋπολογισμός) λόγω του γεγονότος ότι οι Δημοτικές Επιχειρήσεις δεν λαμβάνουν επιχορήγηση από το κράτος.

Στην κατηγορία λειτουργικές δαπάνες περιλαμβάνονται οι πρωτοβάθμιος λογαριασμοί 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68 και συμπληρώνεται μόνο η σειρά «από άλλες πηγές».

Στην κατηγορία προμήθειες περιλαμβάνονται οι πρωτοβάθμιος λογαριασμοί 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28 και συμπληρώνεται μόνο η σειρά «από άλλες πηγές».

Στην κατηγορία λοιπές δαπάνες συμπληρώνεται μόνο η σειρά «από άλλες πηγές».

#### Πίνακας σύνθεσης προσωπικού ΠΕ8:

Ο πίνακας σύνθεσης προσωπικού περιλαμβάνει δύο βασικές ενότητες, το τακτικό προσωπικό και το προσωπικό με σύμβαση.

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις συμπληρώνουν μόνο την δεύτερη ενότητα μιας και δεν διαθέτουν μόνιμο προσωπικό (μόνο ο δημόσιος φορέας), αλλά προσωπικό με σύμβαση:

- Αορίστου χρόνου

- Ορισμένου χρόνου
- Έργου
- Λοιπές περιπτώσεις

Ο πίνακας σύνθεσης προσωπικού περιλαμβάνει τρεις στήλες που είναι:

- Αριθμός υπηρετούντων
- Ετήσια συνολική δαπάνη αποδοχών
- Μέσος ετήσιος όρος

Ο πίνακας σύνθεση προσωπικού συμπληρώνεται και υποβάλλεται μια φορά τον χρόνο ως και τις 31 Αυγούστου κάθε έτους.

### **Στατιστικό Δελτίο Ι:**

Ο πίνακας Στατιστικό Δελτίο Ι περιλαμβάνει:

- Τα λειτουργικά έξοδα της επιχείρησης
- Τα έσοδα της επιχείρησης
- Το πάγιο ενεργητικό και τέλος
- Μέρος της Καθαρής θέσης – Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις

Αποστέλλεται κάθε τρίμηνο και μάλιστα το αργότερο 15 ημέρες μετά την λήξη του κάθε τριμήνου.

Περιλαμβάνει δύο βασικές στήλες που αναφέρονται:

- Στο τρέχον τρίμηνο
- Στο προοδευτικό άθροισμα του τριμήνου

Τα στοιχεία που συμπληρώνουν οι Δημοτικές Επιχειρήσεις είναι τα ακόλουθα:

1. Την κατηγορία 13 που αναφέρεται στους «φόρους-τέλη» και αφορά τον πρωτοβάθμιο λογαριασμό 63.
2. Την κατηγορία 14 που αναφέρεται στα «έσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα» και αφορά τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 70, 71, 72 και 73.
3. Την κατηγορία 16 που αναφέρεται στα «λοιπά έσοδα» και αφορά τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 74, 75, 76 και 78.
4. Οι τρεις παραπάνω κατηγορίες μας δίνουν το άθροισμα της κατηγορίας 10 που αναφέρεται στα έσοδα.
5. Την κατηγορία 21 που αναφέρεται στους «μισθοδοσία» και αφορά τον πρωτοβάθμιο λογαριασμό 60 εκτός του δευτεροβάθμιου λογαριασμού 60.02.
6. Την κατηγορία 23 που αναφέρεται στις «Παροχές» και αφορά τον δευτεροβάθμιο λογαριασμό 60.02.
7. Την κατηγορία 25 που αναφέρεται στους «χρεωστικούς τόκους» και αφορά τον πρωτοβάθμιο λογαριασμό 65.
8. Την κατηγορία 26 που αναφέρεται στα «λοιπά έξοδα» και αφορά τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 61, 62, 64 και 66.
9. Οι τέσσερις παραπάνω κατηγορίες μας δίνουν το άθροισμα της κατηγορίας 20 που αναφέρεται στα έξοδα.

10. Στην κατηγορία 30 αναφέρεται το οικονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει από την διαφορά εσόδων μείον τα έξοδα.
11. Στην κατηγορία 40 αναφέρονται οι επενδύσεις της επιχείρησης που δίδονται από τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 και 18.
12. Στην κατηγορία 50 αναφέρονται τα χρεωλύσια που η επιχείρηση θα πρέπει να καταβάλλει στο έτος που διανύει.
13. Στην κατηγορία 60 περιλαμβάνεται το άθροισμα οικονομικό αποτέλεσμα συν επενδύσεις συν χρεολύσια.
14. Στις κατηγορίες 72, 73 και 74 αναφέρονται οι επιχορηγήσεις 41.10 (δευτεροβάθμιος λογαριασμός) που η επιχείρηση λαμβάνει από τον τακτικό προϋπολογισμό, το ΠΔΕ, την ΣΑΕΠ, την ΕΕ.
15. Στην κατηγορία 71 συγκεντρώνονται οι κατηγορίες 72, 73 και 74, δίνοντάς μας το συνολικό ποσό επιχορηγήσεων που λαμβάνει η επιχείρηση.
16. Στην κατηγορία 75 περιλαμβάνονται τα αποθεματικά προηγούμενων χρήσεων, όπως αυτά εμφανίζονται στον ισολογισμό της επιχείρησης.
17. Στην κατηγορία 76 περιλαμβάνονται οι άλλοι πόροι που αφορούν επιχορηγήσεις από άλλους φορείς π.χ. πολίτες, συλλόγους κ.λ.π.
18. Τέλος στην κατηγορία 77 περιλαμβάνεται η διαφορά σύνολο αναγκών μείον επιχορηγήσεις μείον αποθεματικά μείον άλλοι πόροι.
19. Στις κατηγορίες 121 ως και 124 παρακολουθούνται τα χρεώγραφα της επιχείρησης που στη συνέχεια μεταφέρονται στην κατηγορία 120 "χρεώγραφα".
20. Στις κατηγορίες 111 ως και 114 παρακολουθούνται οι καταθέσεις της επιχείρησης που στη συνέχεια μεταφέρονται στην κατηγορία 110 "καταθέσεις".
21. Στην κατηγορία 100 "ταμείο" παρακολουθείται το ταμείο της επιχείρησης και τέλος
22. Στην κατηγορία 90 "διαθέσιμα" έχουμε το άθροισμα του ταμείου και των καταθέσεων.

### **Στατιστικό Δελτίο II:**

Ο πίνακας Στατιστικό Δελτίο II περιλαμβάνει:

- Τα λειτουργικά έξοδα της επιχείρησης
- Τα έσοδα της επιχείρησης
- Το πάγιο ενεργητικό και τέλος
- Μέρος της Καθαρής θέσης – Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις

Αποστέλλεται κάθε χρόνο το αργότερο ως τις 30 Ιουνίου.

Περιλαμβάνει τρεις βασικές στήλες που αναφέρονται:

- Σε στοιχεία απολογιστικά του προ-προηγούμενου έτους
- Σε στοιχεία απολογιστικά του προηγούμενου έτους
- Σε προϋπολογιστικά στοιχεία του έτους

Τα στοιχεία που συμπληρώνουν οι Δημοτικές Επιχειρήσεις είναι τα ακόλουθα:

1. Την κατηγορία 13 που αναφέρεται στους «φόρους-τέλη» και αφορά τον πρωτοβάθμιο λογαριασμό 63.
2. Την κατηγορία 14 που αναφέρεται στα «έσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα» και αφορά τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 70, 71, 72 και 73.
3. Την κατηγορία 16 που αναφέρεται στα «λοιπά έσοδα» και αφορά τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 74, 75, 76 και 78.
4. Οι τρεις παραπάνω κατηγορίες μας δίνουν το άθροισμα της κατηγορίας 10 που αναφέρεται στα έσοδα.
5. Την κατηγορία 21 που αναφέρεται στους «μισθοδοσία» και αφορά τον πρωτοβάθμιο λογαριασμό 60 εκτός του δευτεροβάθμιου λογαριασμού 60.02.
6. Την κατηγορία 23 που αναφέρεται στις «Παροχές» και αφορά τον δευτεροβάθμιο λογαριασμό 60.02.
7. Την κατηγορία 25 που αναφέρεται στους «χρεωστικούς τόκους» και αφορά τον πρωτοβάθμιο λογαριασμό 65.
8. Την κατηγορία 26 που αναφέρεται στα «λοιπά έξοδα» και αφορά τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 61, 62, 64 και 66.
9. Οι τέσσερις παραπάνω κατηγορίες μας δίνουν το άθροισμα της κατηγορίας 20 που αναφέρεται στα έξοδα.
10. Στην κατηγορία 30 αναφέρεται το οικονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει από την διαφορά εσόδων μείον τα έξοδα.
11. Στην κατηγορία 40 αναφέρονται οι επενδύσεις της επιχείρησης που δίδονται από τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 και 18.
12. Στην κατηγορία 50 αναφέρονται τα χρεωλύσια που η επιχείρηση θα πρέπει να καταβάλλει στο έτος που διανύει.
13. Στην κατηγορία 60 περιλαμβάνεται το άθροισμα οικονομικό αποτέλεσμα συν επενδύσεις συν χρεολύσια.
14. Στις κατηγορίες 72, 73 και 74 αναφέρονται οι επιχορηγήσεις 41.10 (δευτεροβάθμιος λογαριασμός) που η επιχείρηση λαμβάνει από τον τακτικό προϋπολογισμό, το ΠΔΕ, την ΣΑΕΠ, την ΕΕ.
15. Στην κατηγορία 71 συγκεντρώνονται οι κατηγορίες 72, 73 και 74, δίνοντάς μας το συνολικό ποσό επιχορηγήσεων που λαμβάνει η επιχείρηση.
16. Στην κατηγορία 75 περιλαμβάνονται τα αποθεματικά προηγούμενων χρήσεων, όπως αυτά εμφανίζονται στον ισολογισμό της επιχείρησης.
17. Στην κατηγορία 76 περιλαμβάνονται οι άλλοι πόροι που αφορούν επιχορηγήσεις από άλλους φορείς π.χ. πολίτες, συλλόγους κ.λ.π.
18. Τέλος στην κατηγορία 77 περιλαμβάνεται η διαφορά σύνολο αναγκών μείον επιχορηγήσεις μείον αποθεματικά μείον άλλοι πόροι.

### **Στατιστικό Δελτίο III:**

Ο πίνακας Στατιστικό Δελτίο III περιλαμβάνει δύο βασικές ενότητες:

- Τα ακίνητα που βρίσκονται στη διάθεση της επιχείρησης
- Τα χρηματικά διαθέσιμα της επιχείρησης

Αποστέλλεται ετήσια μέχρι τις 28 Φεβρουαρίου του κάθε έτους.

Η πρώτη ενότητα που αναφέρεται στα ακίνητα της επιχείρησης περιλαμβάνει:

- Το είδος του ακινήτου
- Τη χρήση του ακινήτου
- Την διεύθυνση του ακινήτου
- Τα μ<sup>2</sup> του ακινήτου και τέλος
- Την αξία του ακινήτου όπως αυτή αναφέρεται στις λογιστικές καταστάσεις της επιχείρησης

Η δεύτερη ενότητα που αναφέρεται στα χρηματικά διαθέσιμα της επιχείρησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Στις κατηγορίες 51 ως και 54 παρακολουθούνται τα χρεώγραφα της επιχείρησης που στη συνέχεια μεταφέρονται στην κατηγορία 50 "χρεώγραφα".
2. Στις κατηγορίες 41 ως και 44 παρακολουθούνται οι καταθέσεις της επιχείρησης που στη συνέχεια μεταφέρονται στην κατηγορία 40 "καταθέσεις".
3. Στην κατηγορία 30 "ταμείο" παρακολουθείται το ταμείο της επιχείρησης και τέλος
4. Στην κατηγορία 20 "διαθέσιμα" έχουμε το άθροισμα του ταμείου και των καταθέσεων.

#### **Στατιστικό Δελτίο IV:**

Ο πίνακας στατιστικό δελτίο IV περιλαμβάνει δύο βασικές ενότητες, το τακτικό προσωπικό και το προσωπικό με σύμβαση.

Οι Δημοτικές Επιχειρήσεις συμπληρώνουν μόνο την δεύτερη ενότητα μιας και δεν διαθέτουν μόνιμο προσωπικό (μόνο ο δημόσιος φορέας), αλλά προσωπικό με σύμβαση:

- Αορίστου χρόνου
- Ορισμένου χρόνου
- Έργου
- Λοιπές περιπτώσεις

Ο πίνακας στατιστικό δελτίο IV περιλαμβάνει τρεις στήλες που είναι:

- Απολογιστικά στοιχεία προ-προηγούμενου έτους όπου αναφέρονται τα άτομα που απασχόλησε η επιχείρηση και το σύνολο των αποδοχών που έλαβε.
- Απολογιστικά στοιχεία προηγούμενου έτους όπου αναφέρονται τα άτομα που απασχόλησε η επιχείρηση και το σύνολο των αποδοχών που έλαβε.
- Προϋπολογιστικά στοιχεία του έτους όπου αναφέρονται τα άτομα που θα απασχολήσει η επιχείρηση και το σύνολο των αποδοχών που θα καταβάλλει.

Ο πίνακας σύνθεση προσωπικού συμπληρώνεται και υποβάλλεται μια φορά τον χρόνο ως και τις 30 Ιουνίου κάθε έτους.

**Πίνακας περιουσιακών στοιχείων:**

Ο πίνακας περιουσιακών στοιχείων περιλαμβάνει μία βασική ενότητα όπου αναφέρονται:

➤ Τα ακίνητα που βρίσκονται στη διάθεση της επιχείρησης

Η πρώτη ενότητα που αναφέρεται στα ακίνητα της επιχείρησης περιλαμβάνει:

➤ Το είδος του ακινήτου

➤ Τη χρήση του ακινήτου

➤ Την διεύθυνση του ακινήτου

➤ Τα μ<sup>2</sup> του ακινήτου και τέλος

➤ Την αξία του ακινήτου όπως αυτή αναφέρεται στις λογιστικές καταστάσεις της επιχείρησης

Ο πίνακας περιουσιακών στοιχείων συμπληρώνεται και υποβάλλεται μια φορά τον χρόνο ως και τις 28 Φεβρουαρίου κάθε έτους.

Όλα τα παραπάνω στοιχεία υποβάλλονται στην 39η Διεύθυνση του Υπουργείου Οικονομικών και στα Εντελλόμενα του Υπουργείου Εσωτερικών (41η Διεύθυνση).

Συγχρόνως με τα παραπάνω στοιχεία οι επιχειρήσεις πρέπει να αποστέλλουν επίσης:

1. Προϋπολογισμό της επιχείρησης
2. Ισολογισμό, αποτελέσματα χρήσης, γενική εκμετάλλευση και πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων.
3. Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα όταν πρόκειται να εισπράξουμε επιχορήγηση εκ του κρατικού προϋπολογισμού (μόνο στα εντελλόμενα του ΥΠΕΣ).
4. Βεβαίωση της 39ης Διεύθυνσης όπου αναφέρεται ότι η επιχείρηση έχει υποβάλει τα οικονομικά της στοιχεία και δεν έχει καμιά άλλη υποχρέωση (μόνο στα εντελλόμενα του ΥΠΕΣ).
5. Extre τραπεζών (μόνο στα εντελλόμενα του ΥΠΕΣ).
6. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1589/86 όπου αναφέρεται ότι η επιχείρηση έχει καταβάλει τον φόρο μισθωτών υπηρεσιών προς την Δ.Ο.Υ. καθώς και τον Φ.Π.Α. και δεν έχει καμιά άλλη υποχρέωση ως και το διάστημα που υποβάλλονται οι εν λόγω καταστάσεις.

Στην συνέχεια και εφόσον η επιχείρηση έχει αποστείλει το σύνολο των στοιχείων που αναφέρθηκαν λαμβάνει την επιχορήγηση εκ του κρατικού προϋπολογισμού (Ν. 2065/92 άρθρο 43) από το Τ.Π. & Δ. στο οποίο μεταφέρονται τα ποσά που πρόκειται να εισπράξει η κάθε επιχείρηση από το Υπουργείο Εσωτερικών.

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1**  
**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ & ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΙΚ. ΧΡΗΣΗΣ 200..**

| ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ                                   | ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 200.. | ΕΚΤΙΜΗΣΗ 200.. | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 200.. |
|---|-------------------|----------------|----------------------|
| <b>I. ΕΣΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ</b>                                |                   |                |                      |
| Πωλήσεις αποθεμάτων και υπηρεσιών                     |                   |                |                      |
| Λοιπά οργανικά έσοδα                                  |                   |                |                      |
| Ιδιοπροϊοντώγη Πηγών                                  |                   |                |                      |
| Εκτακτα έσοδα   |                   |                |                      |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ (Α)</b>                                     | <b>0</b>          | <b>0</b>       | <b>0</b>             |
| <b>II. ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ</b>                               |                   |                |                      |
| Αμοιβές και έξοδα προσωπικού                          |                   |                |                      |
| Αμοιβές και έξοδα τρίτων                              |                   |                |                      |
| Προσχές τρίτων  |                   |                |                      |
| Φόροι - Τέλη  |                   |                |                      |
| Έξοδα μεταφορών                                       |                   |                |                      |
| Έξοδα ταξιδίων  |                   |                |                      |
| Έξοδα προβολής και διαφήμισης                         |                   |                |                      |
| Έξοδα εκδόσεων και επιδείξεων                         |                   |                |                      |
| Ειδικά έξοδα προώθησης εξαγωγών                       |                   |                |                      |
| Συνδρομές - εισφορές                                  |                   |                |                      |
| Δωρεές - επιχορηγήσεις                                |                   |                |                      |
| Εντυπα και γραφική ύλη                                |                   |                |                      |
| Υλικά άμεσης ανάλωσης                                 |                   |                |                      |
| Έξοδα δημοσεύσεων                                     |                   |                |                      |
| Έξοδα συμμετοχών και χρεωγράφων                       |                   |                |                      |
| Διαφορα έξοδα   |                   |                |                      |
| Τόκοι και συναφή έξοδα                                |                   |                |                      |
| Αποβέσεις ενσωματωμένες στο λογ. κόστος               |                   |                |                      |
| Προβλέψεις εκμετάλλευσης                              |                   |                |                      |
| Διαφορές αποθεμάτων & πωρές χρήσης (Α.Α.-Α.Χ.-Τ.Α.Α.) |                   |                |                      |
| Εκτακτα και ανόργανα έξοδα                            |                   |                |                      |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ (Β)</b>                                     | <b>0</b>          | <b>0</b>       | <b>0</b>             |
| <b>ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ (Α - Β) (Γ)</b>         | <b>0</b>          | <b>0</b>       | <b>0</b>             |

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1**  
**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ & ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΙΚ. ΧΡΗΣΗΣ 200..**

| ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ                            | ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 200.. | ΕΚΤΙΜΗΣΗ 200.. | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 200.. |
|--|-------------------|----------------|----------------------|
| <b>III. ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ</b>                |                   |                |                      |
| Επενδύσεις                                     |                   |                |                      |
| Χρεωλύσια μικρο. δαπανών & προληπτικές δαπάνες |                   |                |                      |
| Εξοφλήσεις εμπορικών πιστώσεων                 |                   |                |                      |
| Διανεμόμενα κέρδη                              |                   |                |                      |
| Ανξιπρόθεσμες υποχρεώσεις                      |                   |                |                      |
| Φόρος εισοδήματος                              |                   |                |                      |
| Λοιπές περιπτώσεις                             |                   |                |                      |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ (Δ)</b>                              | <b>0</b>          | <b>0</b>       | <b>0</b>             |
| <b>IV. ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ</b>                |                   |                |                      |
| 1. Επιχορηγήσεις                               |                   |                |                      |
| α. Τακτικού Προϋπολογισμού                     | 0                 | 0              | 0                    |
| β. Π.Δ.Ε.                                      |                   |                |                      |
| γ. Ε.Ε. - Λοιπές                               |                   |                |                      |
| 2. Καθαρά αποτελέσματα χρήσης (μόνο τα κέρδη)  | 0                 | 0              | 0                    |
| 3. Αποσβέσεις                                  | 0                 | 0              | 0                    |
| 4. Προβλεψείς                                  | 0                 | 0              | 0                    |
| 5. Εμπορικές πιστώσεις                         |                   |                |                      |
| 6. Βραχυχρόνιος δανεισμός                      |                   |                |                      |
| 7. Μακροχρόνιος δανεισμός                      |                   |                |                      |
| 8. Εισφορές κεφαλαίου                          |                   |                |                      |
| 9. Πιστώσεις προμηθευτών παγίων                |                   |                |                      |
| 10. Ανξιπρόθεσμες απαιτήσεις                   |                   |                |                      |
| 11. Λοιπές περιπτώσεις                         |                   |                |                      |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ (Ε)</b>                              | <b>0</b>          | <b>0</b>       | <b>0</b>             |
| <b>ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ (Δ - Ε)</b>           | <b>0</b>          | <b>0</b>       | <b>0</b>             |

ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2  
ΠΙΝΑΚΑΣ  
Διάρθρωσης κατά κατηγορίες Π/Υ εκμετάλλευσης και τμητικού Π/Υ 200..  
Μ.Π.Ι.Δ.

| Α/Α    | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ                | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 200.. | ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ 200.. | Ποσά σε εκατομμύρια δρχ.<br>ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 200.. |
|--------|------------------------------------|----------------------|------------------|---|
| I      | ΕΣΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ (Α)                   | 0                    | 0                | 0   |
| II     | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ (Β)                   | 0                    | 0                | 0   |
| II.1   | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού       | 0                    | 0                | 0   |
| II.2   | Λοιπά                              | 0                    | 0                | 0   |
|        | ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ (Α - Β) | 0                    | 0                | 0   |
| III    | ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ (Δ)            | 0                    | 0                | 0   |
| III.1  | Επενδύσεις                         | 0                    | 0                | 0   |
| III.2  | Χρεωλύσια                          | 0                    | 0                | 0   |
| III.3  | Απξήτρωθες σπες υποχρεώσεις        | 0                    | 0                | 0   |
| III.4  | Λοιπές                             | 0                    | 0                | 0   |
| IV     | ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ (Ε)           | 0                    | 0                | 0   |
| IV.1   | Επιχορηγήσεις                      | 0                    | 0                | 0   |
| IV.1a  | Τακτικού Προϋπολογισμού            | 0                    | 0                | 0   |
| IV.1b  | Π.Δ.Ε.                             | 0                    | 0                | 0   |
| IV.1B  | Ευρωπαϊκή Ένωση - Λοιπές           | 0                    | 0                | 0   |
| IV.1d  | Δανεισιμός                         | 0                    | 0                | 0   |
| IV.1e  | Απξήτρωθες σπες απαιτήσεις         | 0                    | 0                | 0   |
| IV.1στ | Λοιπές πηγές                       | 0                    | 0                | 0   |
|        | ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ (Δ - Ε)      | 0                    | 0                | 0   |

.....200..

Υποβάλλεται ως 31 Δεκεμβρίου

Ο Προϊστάμενος της Υ.Δ.Ε.

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2**  
**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ & ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΙΚ. ΧΡΗΣΗΣ 200..**

| ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ                                    | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ | ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΝΤΑ | ΑΠΟΚΛΙΣΕΙΣ (+, -) |
|--|-----------------|-------------------|-------------------|
| <b>I. ΕΣΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ</b>                                 |                 |                   |                   |
| Πωλήσεις αποθεμάτων και υπηρεσιών                      |                 |                   |                   |
| Λοιπά οργανικά έσοδα                                   |                 |                   |                   |
| Ιδιοπαρεργώγη Πηγών                                    |                 |                   |                   |
| Εκτακτα έσοδα  |                 |                   |                   |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ (Α)</b>                                      | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b>          |
| <b>II. ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ</b>                                |                 |                   |                   |
| Αμοιβές και έξοδα προσωπικού                           |                 |                   |                   |
| Αμοιβές και έξοδα τρίτων                               |                 |                   |                   |
| Παροχές τρίτων   |                 |                   |                   |
| Φόροι - Τέλη   |                 |                   |                   |
| Έξοδα μεταφορών  |                 |                   |                   |
| Έξοδα ταξιδίων   |                 |                   |                   |
| Έξοδα προβολής και διανομής                            |                 |                   |                   |
| Έξοδα εκθέσεων και επιδείξεων                          |                 |                   |                   |
| Ειδικά έξοδα προώθησης εξαγωγών                        |                 |                   |                   |
| Συνδρομές - εισφορές                                   |                 |                   |                   |
| Διαρεές - επιχορηγήσεις                                |                 |                   |                   |
| Εντυπία και γραφική ύλη                                |                 |                   |                   |
| Υλικά άμεσης απόδοσης                                  |                 |                   |                   |
| Έξοδα δημοσεύσεων                                      |                 |                   |                   |
| Έξοδα συμμετοχών και χρεωγράφων                        |                 |                   |                   |
| Διάφορα έξοδα  |                 |                   |                   |
| Τόκοι και συντηρή έξοδα                                |                 |                   |                   |
| Αποβέσεις ενσωματωμένες στο λειτ. κόστος               |                 |                   |                   |
| Προβλέψεις εκμετάλλευσης                               |                 |                   |                   |
| Διαφορές αποθεμάτων α. αγοράς χρήσης (Δ.Δ.+Δ.Χ.-Τ.Δ.Δ) |                 |                   |                   |
| Εκτακτα και ανόργανα έξοδα                             |                 |                   |                   |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ (Β)</b>                                      | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b>          |
| <b>ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ (Α - Β) (Γ)</b>          | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b>          |

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2**  
**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ & ΤΑΜΙΑΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΟΙΚ. ΧΡΗΣΗΣ 200..**

| ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ                              | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ | ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΝΤΑ | ΑΠΟΚΛΙΣΕΙΣ (+,-) |
|--|-----------------|-------------------|------------------|
| <b>III. ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ</b>                  |                 |                   |                  |
| Επενδύσεις                                       |                 |                   |                  |
| Χρεωδότηση μικρ. δαπανών & προβλεπόμενες δαπάνες |                 |                   |                  |
| Εξοφλήσεις εμπορικών πιστώσεων                   |                 |                   |                  |
| Διανεμόμενα κέρδη                                |                 |                   |                  |
| Ανξήπυρθεσμες υποχρεώσεις                        |                 |                   |                  |
| Φόρος εισοδήματος                                |                 |                   |                  |
| Λοιπές περιπτώσεις                               |                 |                   |                  |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ (Δ)</b>                                | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b>         |
| <b>IV. ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ</b>                  |                 |                   |                  |
| 1. Επιχορηγήσεις                                 |                 |                   |                  |
| α. Τακτικού Προϋπολογισμού                       | 0               | 0                 | 0                |
| β. Π.Δ.Ε.  |                 |                   |                  |
| γ. Ε.Ε. - Λοιπές                                 |                 |                   |                  |
| 2. Καθαρά αποτελέσματα χρήσης (μόνο τα κέρδη)    | 0               | 0                 | 0                |
| 3. Αποσβέσεις                                    | 0               | 0                 | 0                |
| 4. Προβλέψεις                                    | 0               | 0                 | 0                |
| 5. Εμπορικές πιστώσεις                           |                 |                   |                  |
| 6. Βραχυχρόνιος δανεισμός                        |                 |                   |                  |
| 7. Μιακοχρόνιος δανεισμός                        |                 |                   |                  |
| 8. Εισφορές κεφαλαίου                            |                 |                   |                  |
| 9. Πιστώσεις προμηθευτών παγίων                  |                 |                   |                  |
| 10. Ανξήπυρθεσμες απαιτήσεις                     |                 |                   |                  |
| 11. Λοιπές περιπτώσεις                           |                 |                   |                  |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ (Ε)</b>                                | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b>         |
| <b>ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ (Δ - Ε)</b>             | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>0</b>         |

ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 4  
ΠΙΝΑΚΑΣ  
Απολογισμός έτους 200.. (κατά κατηγορίες)  
Η.Π.Ι.Δ.

| Α/Α    | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ                       | Προϋπολογισθέντα | Πραγματοποιηθέντα | Ποσά σε εκατομμύρια δρχ.<br>Αποκλίσεις (+, -) |
|--------|---|------------------|-------------------|---|
| I      | ΕΣΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ (Α)                          | 0                | 0                 | 0   |
| II     | ΕΞΟΔΑ ΧΡΗΣΗΣ (Β)                          | 0                | 0                 | 0   |
| II.1   | Αμοιβές και έξοδα προσωπικού              | 0                | 0                 | 0   |
| II.2   | Λοιπά                                     | 0                | 0                 | 0   |
|        | <b>ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ (Α - Β)</b> | 0                | 0                 | 0   |
| III    | ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ (Δ)                   | 0                | 0                 | 0   |
| III.1  | Επενδύσεις                                | 0                | 0                 | 0   |
| III.2  | Χρεωλύσια                                 | 0                | 0                 | 0   |
| III.3  | Ανξίπρόθεσμες υποχρεώσεις                 | 0                | 0                 | 0   |
| III.4  | Λοιπές                                    | 0                | 0                 | 0   |
| IV     | ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ (Ε)                  | 0                | 0                 | 0   |
| IV.1   | Επιχορηγήσεις                             | 0                | 0                 | 0   |
| IV.1a  | Τραπεζικού Προϋπολογισμού                 | 0                | 0                 | 0   |
| IV.1b  | Π.Δ.Ε.                                    | 0                | 0                 | 0   |
| IV.1g  | Ευρωπαϊκή Ένωση - Λοιπές                  | 0                | 0                 | 0   |
| IV.1d  | Δανεισμός                                 | 0                | 0                 | 0   |
| IV.1e  | Ανξίπρόθεσμες απαιτήσεις                  | 0                | 0                 | 0   |
| IV.1st | Λοιπές πηγές                              | 0                | 0                 | 0   |
|        | <b>ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ (Δ - Ε)</b>      | 0                | 0                 | 0   |

.....200..

Υποβάλλεται ως 31 Αυγούστου

0 Προϊστάμενος της Υ.Δ.Ε.

ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5  
ΠΙΝΑΚΑΣ  
ΣΥΝΟΛΤΙΚΟΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31-12-200.  
ΤΟΥ Μ.Π.Δ.

| ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ                               | Ποσό κλειόμενης χρήσης | Ποσό σε εκτελεσμένα έργα. |
|---|------------------------|---------------------------|
| <b>ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>                                 |                        |                           |
| <b>Α' ΦΟΡΕΛΟΙΜΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ</b>                    |                        |                           |
| <b>Β' ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ</b>                           |                        |                           |
| <b>Γ' ΠΑΤΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>                        | 0                      | 0                         |
| I. Απορριπτες ακινητοποιησεις                     |                        |                           |
| II. Ενσώμιητες ακινητοποιησεις                    |                        |                           |
| III. Λιμνιτοχες & άλλες μακροπρόθεσμες απαιτησεις |                        |                           |
| <b>Δ' ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>                  | 0                      | 0                         |
| I. Αποθέματα                                      |                        |                           |
| II. Απαιτησεις βραχυπρόθεσμες                     |                        |                           |
| III. Χρεωστικά                                    |                        |                           |
| IV. Διαθέσιμα                                     |                        |                           |
| <b>Ε' ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</b>     | 0                      | 0                         |
| ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ                                | 0                      | 0                         |
| <b>ΠΑΘΗΤΙΚΟ</b>                                   |                        |                           |
| <b>Α' ΪΔΙΑ ΚΕΦΑΛΙΑ</b>                            |                        |                           |
| <b>Β' ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ &amp; ΪΣΘΔΑ</b>    |                        |                           |
| <b>Γ' ΥΠΟΦΡΕΣΕΙΣ</b>                              | 0                      | 0                         |
| I. Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις                     |                        |                           |
| II. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις                    |                        |                           |
| <b>Δ' ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ</b>       | 0                      | 0                         |
| ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ                                  | 0                      | 0                         |
| <b>ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ</b>           |                        |                           |
| Θαλά αποστ/τα Ικσόδη ή ζημιές εκμεταλλευσής       |                        |                           |
| Πλέον ή μείωσ: Εκτακτα αποτελέσματα               |                        |                           |
| ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ                       |                        |                           |

.....200.

0 Προστώμενος της Υ.Δ.Ε.

Υποβλήματα μέχρι 31 Αυγούστου

Εντυπο ΠΕ6

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ  
Προϋπολογισμός έτους

(Για ΜΠΙΑ τα οποία λαμβάνουν επιχορήγηση άνω των 50 εκατ. δρχ.)

| ΕΣΟΔΑ                |  | Απολογισμός<br>200.. | Εγκριθ. Προϋπολ.<br>200.. | Διαμόρφωση Π/Υ<br>200.. | Εκτέλεση Π/Υ*<br>200..                       |
|----------------------|--|----------------------|---------------------------|-------------------------|--|
| 1                    | Εσοδα κύριος δραστηριότητας              |                      |                           |                         |  |
| 2                    | Εσοδα από περιουσία, κινητές αξίες κ.λπ. |                      |                           |                         |  |
| 3                    | Λοιπά έσοδα (φόρες κ.λπ.)                |                      |                           |                         |  |
| 4                    | Ταμειακό υπόλοιπο προηγ. χρήσης          |                      |                           |                         |  |
| 5                    | Κρατική επιχορήγηση                      |                      |                           |                         |  |
|                      | α. Για μισθοδοσία                        |                      |                           |                         |  |
|                      | β. Για λειτουργικά                       |                      |                           |                         |  |
| 6                    | Εσοδα από ΕΕ ή άλλους φορείς             |                      |                           |                         |  |
| 7                    | Εσοδα ΠΔΕ                                |                      |                           |                         |  |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ</b> |  | <b>0</b>             | <b>0</b>                  | <b>0</b>                | <b>0</b>                                     |
| ΔΑΠΑΝΕΣ              |  | Απολογισμός<br>200.. | Εγκριθ. Προϋπολ.<br>200.. | Εκτέλεση Π/Υ*<br>200..  | Ποσοστό κάλυψης από<br>την Κρατ. Επιχορήγηση |
| 1                    | Αποδοχές προσωπικού                      |                      |                           |                         |  |
|                      | α. Τακτικές (60)                         |                      |                           |                         |  |
|                      | β. Προσθετές                             |                      |                           |                         |  |
| 2                    | Λειτουργικές δαπάνες                     |                      |                           |                         |  |
|                      | α. Λειτουργικές (61-62-63-64-65)         |                      |                           |                         |  |
|                      | β. Προμήθειες (20-28)                    |                      |                           |                         |  |
|                      | γ. Λοιπές                                |                      |                           |                         |  |
| 3                    | Επενδύσεις (10-11-12-13-14-15-16)        |                      |                           |                         |  |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ</b> |  | <b>0</b>             | <b>0</b>                  | <b>0</b>                | <b>0</b>                                     |

\* Στη στήλη αυτή αναφέρονται οι πραγματοποιήσεις εσόδων και δαπανών κατά το χρονικό διάστημα του αιτήματος για συμπληρωματική επιχορήγηση

Ανάγκες που επιβάλλουν την ικανοποίηση του αιτήματος

Διαθέσεις που προβλέπουν τη δυνατότητα επιχορήγησης

Ο Διευθυντής Οικονομικής Υπηρεσίας

Εγγραφο ΠΕ7

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ  
Προϋπολογισμός έτους

Επί τα ΝΠΙΔ τα οποία λαμβάνουν επιχορήγηση άνω των 50 εκατ. Ευρ.Υ

200.

ΠΙΝΑΚΑΣ  
ΧΡΟΝΟΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΤΩΝ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ

|                 | Επίσημο<br>Σύμβολο | Α' Τρίμηνο 200. |              | Β' Τρίμηνο 200. |              | Γ' Τρίμηνο 200. |              | Δ' Τρίμηνο 200. |              |
|-----------------|--------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
|                 |                    | Προϋπολογιστικά | Απολογιστικά | Προϋπολογιστικά | Απολογιστικά | Προϋπολογιστικά | Απολογιστικά | Προϋπολογιστικά | Απολογιστικά |
| ΑΠΟΔΟΧΕΣ        |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Από Υ.Π.        |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Από άλλες πηγές |                    | 0               |              | 0               |              | 0               |              | 0               |              |
| ΔΑΠΑΝΕΣ         |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Λειτουργικές    |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Από Υ.Π.        |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Από άλλες πηγές |                    | 0               |              | 0               |              | 0               |              | 0               |              |
| Προμήθειες      |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Από Υ.Π.        |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Από άλλες πηγές |                    | 0               |              | 0               |              | 0               |              | 0               |              |
| Λοιπές Δαπάνες  |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Από Υ.Π.        |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |
| Από άλλες πηγές |                    |                 |              |                 |              |                 |              |                 |              |

Ο Διευθυντής Οικονομικής Υπηρεσίας

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ  
Προϋπολογισμός έτους**

**Έντυπο ΠΕΘ  
(Για ΜΠΔΔ και ΜΠΔ)**

**ΠΙΝΑΚΑΣ  
ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

|           |                           | <b>Αριθμός Υπηρετούντων</b> | <b>Ετήσια συνολική δαπάνη αποδοχών*</b> | <b>Μέσος ετήσιος όρος</b> |
|-----------|---------------------------|-----------------------------|---|---------------------------|
| <b>10</b> | <b>Τακτικό προσωπικό</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b>                                | <b>0</b>                  |
| <b>11</b> | <b>Μόνιμο</b>             |                             |   |                           |
| <b>12</b> | <b>Με θητεία</b>          |                             |   |                           |
| <b>13</b> | <b>Μετακλητοί</b>         |                             |   |                           |
|           |                           |                             |   |                           |
| <b>20</b> | <b>Με σύμβαση</b>         | <b>0</b>                    | <b>0</b>                                | <b>0</b>                  |
| <b>21</b> | <b>Αορίστου χρόνου</b>    |                             |   | <b>0</b>                  |
| <b>22</b> | <b>Ορισμένου χρόνου</b>   |                             |   | <b>0</b>                  |
| <b>23</b> | <b>Έργου</b>              |                             |   |                           |
| <b>24</b> | <b>Λοιπές περιπτώσεις</b> |                             |   |                           |

**\* Οι αποδοχές περιλαμβάνουν πάσης φύσεως αμοιβές αποζημιώσεις και πρόσθετες παροχές που καταβάλλονται από τον επιχορηγούμενο φορέα για οποιονδήποτε λόγο**

**Ο Διευθυντής Οικονομικής Υπηρεσίας**

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ Ι

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

ΑΡ. ΔΕΜΑΤΟΣ 1  2

(5) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Η.Π.Δ.Α.  Ο.Τ.Α.  Δ.Ε.Κ.Ο.  Η.Π.Δ.  Χ 3 ΑΡ. ΤΡΙΜΗΝΟΥ Α' 200...

(6) ΗΜ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ 15/4/200... (7) ΕΠΟΝΥΜΙΑ ΦΟΡΕΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΚΕΤΥΣΗΣ... 4 ΚΩΔ. ΦΟΡΕΑ

|    |   | Α | ΤΡΕΧΟΝ ΤΡΙΜΗΝΟ | Β | ΠΡΟΔΕΛΤΙΚΟ ΑΒΡΟΙΣΜΑ ΤΡΙΜΗΝΟΥ |
|----|---|---|----------------|---|------------------------------|
| 10 | ΕΣΟΔΑ                                       |   |                |   |                              |
| 11 | Εισφορές παραλισμένων                       |   |                |   |                              |
| 12 | Εισφορές εργοδότη                           |   |                |   |                              |
| 13 | Φόροι - Τέλη                                |   |                |   |                              |
| 14 | Εσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα      |   |                |   |                              |
| 15 | Εισπράξεις υπέρ τρίτων                      |   |                |   |                              |
| 16 | Λοιπά έσοδα                                 |   |                |   |                              |
| 20 | ΕΣΟΔΑ                                       |   |                |   |                              |
| 21 | Μισθοδοσία                                  |   |                |   |                              |
| 22 | Συντάξεις                                   |   |                |   |                              |
| 23 | Παροχές                                     |   |                |   |                              |
| 24 | Αποδόσεις εισπράσεων υπέρ τρίτων            |   |                |   |                              |
| 25 | Τόκοι χρεωστικοί                            |   |                |   |                              |
| 26 | Λοιπά έσοδα                                 |   |                |   |                              |
| 30 | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ (10 - 20)             |   |                |   |                              |
| 40 | ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ                                  |   |                |   |                              |
| 50 | ΧΡΕΩΔΥΣΙΑ                                   |   |                |   |                              |
| 60 | ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑΓΚΩΝ (-90 + 40 + 50)              |   |                |   |                              |
| 70 | ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ                        |   |                |   |                              |
| 71 | ΕΠΙΚΟΡΦΗΤΗΣΕΙΣ                              |   |                |   |                              |
| 72 | Επιχ. Τηχτικού Προϋπολογισμού               |   |                |   |                              |
| 73 | Επιχ. Π.Δ.Ε.                                |   |                |   |                              |
| 74 | Επιχ. Ε.Ε.                                  |   |                |   |                              |
| 75 | ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ *                               |   |                |   |                              |
| 76 | ΑΛΛΟΙ ΠΟΡΟΙ **                              |   |                |   |                              |
| 77 | ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ (80 - 71 - 75 - 76)               |   |                |   |                              |
| 80 | ΑΝΕΞΟΦΑΝΤΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΔΑΜΕΙΩΝ                 |   |                |   |                              |
| 81 | Εγγυημένων από Δημόσιο                      |   |                |   |                              |
| 82 | Μη εγγυημένων (ανεξόφλητα υπόλοιπα δανείων) |   |                |   |                              |

|     |            |                      |                   |
|-----|------------|----------------------|-------------------|
| 90  | ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ  | <input type="text"/> | (100 + 110)       |
| 100 | ΤΑΜΕΙΟ     | <input type="text"/> |                   |
| 110 | ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ | <input type="text"/> | (111 + 112 + 113) |

|     |            | Α. Τρέπεζα Ελλάδος | Β. Τ. Π. α. Δανείων | Γ. Τυχ. Ταμειστήριο | Δ. Έμπορ. Τράπεζες | Ε. ΣΥΝΟΛΟ |
|-----|------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|-----------|
| 111 | Όψεως      |                    |                     |                     |                    | 0         |
| 112 | Τυμ/ρίου   |                    |                     |                     |                    | 0         |
| 113 | Προθεσμίας |                    |                     |                     |                    | 0         |
| 114 | ΣΥΝΟΛΟ     | 0                  | 0                   | 0                   |                    | 0         |

120 ΧΡΕΩΠΡΟΦΑ  (121 + 122 + 123 + 124)

|     |                |  |
|-----|----------------|--|
| 121 | Εκ. Γρ. Δημοσ. |  |
| 122 | Θμ. Δημοσίου   |  |
| 123 | Μεταχές        |  |
| 124 | Άλλα           |  |

Ημερομηνία 15/4./200...

0 Υπεύθυνος

\* Μόνο το μέρος που χρησιμοποιείται μέσα στην περίοδο

\*\* Συμμετοχές καταναλωτών κ.λπ.

(+) Προοριζονται για χρήση αποικιστικά από το Γ.Δ.Κ.

(Υ.Σ. - Υπογραφή)

ΑΠΟΣΤΕΛΛΕΤΑΙ ΤΟ ΑΡΓΟΤΕΡΟ 15 ΗΜΕΡΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΤΡΙΜΗΝΟΥ

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ II

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

ΑΡ. ΔΕΛΤΙΟΥ

1

ΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Η.Μ.Α.Α.

Ο.Τ.Α.

Δ.Ε.Κ.Ο.

Κ.Μ.Α.Α.

Χ

ΑΡ. ΦΥΛΛΟΥ

2

ΕΣΙ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ ΦΟΡΕΑ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΚΑΤΕΥΧΣΗΣ...

ΚΩΔ. ΦΟΡΕΑ

3

|    | Α                                      | ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ 200... | Β | ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ 200... | Γ | ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ 200... |
|----|--|---------------------|---|---------------------|---|------------------------|
| 10 | ΕΣΘΔΑ                                  |                     |   |                     |   | 0                      |
| 11 | Εισφορές υποφωτισμένων                 |                     |   |                     |   |                        |
| 12 | Εισφορές σφραγίδων                     |                     |   |                     |   |                        |
| 13 | Φόροι - Τέλη                           |                     |   |                     |   |                        |
| 14 | Εσοδα από επιχειρηματική δραστηριότητα |                     |   |                     |   |                        |
| 15 | Εισπράξεις υπέρ τρίτων                 |                     |   |                     |   |                        |
| 16 | Λοιπά έσοδα                            |                     |   |                     |   |                        |
| 20 | ΕΣΘΔΑ                                  |                     |   |                     |   | 0                      |
| 21 | Μισθοδοσία                             |                     |   |                     |   |                        |
| 22 | Ζημιώσεις                              |                     |   |                     |   |                        |
| 23 | Παροχές                                |                     |   |                     |   |                        |
| 24 | Αποδόσεις εισπράξεων υπέρ τρίτων       |                     |   |                     |   |                        |
| 25 | Τόκοι χρεωστικοί                       |                     |   |                     |   |                        |
| 26 | Λοιπά έσοδα                            |                     |   |                     |   |                        |
| 30 | ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ (10 - 20)        |                     |   |                     |   | 0                      |
| 40 | ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ                             |                     |   |                     |   |                        |
| 50 | ΧΡΕΦΑΥΣΙΑ                              |                     |   |                     |   |                        |
| 60 | ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ (40 + 50 + 60)          |                     |   |                     |   | 0                      |
| 70 | ΠΙΣΤΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ                  |                     |   |                     |   |                        |
| 71 | ΕΠΙΧΡΗΜΑΤΙΣΤΕΣ                         |                     |   |                     |   | 0                      |
| 72 | ΕΠΧ, Τυκτικός Προϊοθηγογισμο           |                     |   |                     |   |                        |
| 73 | ΕΠΧ, Η.Δ.Ε.                            |                     |   |                     |   |                        |
| 74 | ΕΠΧ, Ε.Θ.Κ.                            |                     |   |                     |   |                        |
| 75 | ΑΠΟΒΕΜΑΤΑ *                            |                     |   |                     |   |                        |
| 76 | ΔΑΔΟΙ ΠΟΡΟΙ **                         |                     |   |                     |   |                        |
| 77 | ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ (70 - 71 - 75 - 76)          |                     |   |                     |   | 0                      |
| 80 | ΔΑΝΕΦΟΦΑΛΗΤΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΔΑΝΕΙΩΝ          |                     |   |                     |   | 0                      |
| 81 | Εγγυημένων από Δημόσιο                 |                     |   |                     |   |                        |
| 82 | Μη εγγυημένων                          |                     |   |                     |   |                        |

\* Μόνο το μέρος που χρησιμοποιείται μέσα στην περίοδο

Περίοδος: .../.../200...

\*\* Συμμετοχές κτηνολογικών Κ.Α.Π.

Εξ) Προορίζονται για χρήση αποκλειστικά από το Γ.Δ.Κ.

Ο Υπεύθυνος

(Υ.Σ. - Υπογραφή)

ΑΠΟΣΤΕΛΛΑΤΑΙ ΤΟ ΑΡΧΙΤΕΡΟ ΜΕΧΡΙ 30 ΙΟΥΝΙΟΥ





**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ Δ.Σ.:**

**ΕΡΓΩΝ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ,  
ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ, ΕΠΙΠΛΩΝ,  
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, κ.λπ.**



### Υποδείγματα αποφάσεων έργων, προμηθειών μηχανημάτων, αυτοκινήτων, επίπλων, λοιπού εξοπλισμού κ.λ.π.

Τα έργα και οι προμήθειες που αφορούν τις επιχειρήσεις Ύδρευσης – Αποχέτευσης προβλέπονται στο άρθρο 22 του Ν. 1069/80 καθώς επίσης και στα άρθρα 265 – 276 του Π.Δ. 410/95.

Η νομοθεσία που διέπει τις Δημοτικές επιχειρήσεις ύδρευσης - αποχέτευσης επικεντρώνονται στην ακόλουθη νομολογία:

- ✓ Ν. 1069/80 «περί κινήτρων για την ίδρυση Δημοτικών επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 2307/95 και στη συνέχεια με τον Ν. 2503/97.
- ✓ Π.Δ. 410/95 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας»
- ✓ Ν. 2539/97 «Συγκρότηση της πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης»
- ✓ Ν. 1418/84, Ν. 2229/94, Π.Δ. 609/85, Π.Δ. 368/94 περί «Δημοσίων έργων – Εκτέλεση Δημοσίων έργων»
- ✓ Π.Δ. 370/95 «προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών προς την οδηγία 93/36/14-6-93 της Ε.Ε.»
- ✓ Π.Δ. 23/93 «προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας για τα δημόσια έργα προς τις οδηγίες 71/304, 71/305, 78/669, 89/440 και 89/665 της Ε.Ε.
- ✓ Π.Δ. 171/87 «Δημοτικά και Κοινοτικά έργα Δημοτικών και Κοινοτικών Επιχειρήσεων»
- ✓ Π.Δ. 28/80 «περί εκτελέσεων έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

Ως προς τις προμήθειες μηχανημάτων, αυτοκινήτων, επίπλων, λοιπού εξοπλισμού κ.λ.π. οι Δημοτικές Επιχειρήσεις υπόκεινται στις διατάξεις του Π.Δ. 28/80.

Συγχρόνως για προμήθειες που η προϋπολογιζόμενη δαπάνη (χωρίς να συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.) είναι ίση ή μεγαλύτερη των 200.000 ευρώ ισχύει το Π.Δ. 370/95 (ΦΕΚ 199) για την προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί προμηθειών προς την οδηγία 93/36/14-6-93 της Ε.Ε. η οποία ισχύει και στις Δ.Ε.Υ.Α.

Η σύναψη σύμβασης έργων ή προμηθειών η αξία της οποίας είναι μικρότερη από τα όρια των 5.000.000 και 200.000 ευρώ υπόκειται στις αρχές της συνθήκης της Ρώμης που αναφέρεται:

- Στην απαγόρευση κάθε διάκρισης λόγω ιθαγένειας (άρθρο 7 συνθήκης)
- Στην ελεύθερη κυκλοφορία των εμπορευμάτων (άρθρο 30)
- Στην ελευθερία εγκατάστασης (άρθρο 52)
- Στην ελεύθερη κυκλοφορία των υπηρεσιών (άρθρο 52)

Αμέσως παρακάτω ακολουθεί η παράθεση υποδειγμάτων αποφάσεων που αφορούν έργα και προμήθειες προς καλύτερη ενημέρωσή σας.

**Υπόδειγμα απόφασης ανάθεσης μελέτης σε εξωτερικό γραφείο****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ' αρ...../.....Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης ....( Δ.Ε.Υ.Α...).

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α. σήμερα ./.../2000 ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα .... κατόπιν της με αριθ..../... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου, που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/ 80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης, για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες στη συνεδρίαση ήταν : .....

Εισηχθη προς συζήτηση το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ:**.....

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ :**Ανάθεση .....

Εισηγούμενος το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντης είπε τα εξής:  
Κύριε Πρόεδρε, κ Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι.  
Έχοντας υπόψη:

- Α) Το Π.Δ. 541/14-28/7/78 (ΦΕΚ 116 Α) περί κατηγοριών μελετών
- Β) Ν. 716/77 ( ΦΕΚ 255 Α) περί μητρικού μελετητών και αναθέσεως και εκπονήσεως μελετών.
- Γ) Το Π.Δ. 696/8-10-74(ΦΕΚ 301 Α) περί αμοιβών μηχανικών για σύνταξη μελετών

Δ) Την εγκύκλιο υπ'αρ.12 αρ.πρωτ.5249/15-5-98 του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. σύμφωνα με την οποία δεν έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του Ν.716/77 για ανάθεση και εκπόνηση μελετών των δημοτικών και διαδημοτικών επιχειρήσεων

Ε) Το άρθρο 11 παρ.8 του Ν.716/77(επικουρικά εφόσον δεν απαιτείται η εφαρμογή του ανωτέρου νόμου) σύμφωνα με το οποίο η αμοιβή μπορεί να καθορίζεται υπό του εργοδότη.

Προκειμένου η ΔΕΥΑ να εκπονήσει μελέτη .....

Επειδή οι υπηρεσίες της ΔΕΥΑ ..... απαιτείται λήψη απόφασης για ανάθεση μελέτης σε εξωτερικό γραφείο.

Οι αμοιβές για την σύνταξη παρόμοιων μελετών.....

Παρακαλώ για την λήψη σχετικής απόφασης

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει την ανάθεση εκπόνησης μελέτης.....
2. Ψηφίζει πίστωση δρχ. .... από τον Κ.Α 16-17 με ένδειξη «έξοδα αναδιοργάνωσης ώστε να καταστεί δυνατή η πληρωμή της μελέτης
3. Αναθέτει στον πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες.
4. Δίνει εντολή η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Δ/ση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. .... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Απόφαση αυτή πήρε αριθμό...../2000

### **Το ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**Υπόδειγμα απόφασης ανοικτής δημοπρασίας****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ .../... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης- Αποχέτευσης .....(Δ.Ε.Υ.Α.).

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α.. σήμερα .....2000 ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα ..... κατόπιν της αριθμ. .... /..... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες από την συνεδρίαση ήταν: .....

Εισηχθη προς συζήτηση το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΑΠΟΦΑΣΗ****ΘΕΜΑ:**

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Έγκριση της υπ' αριθμ..... μελέτης και τα τεύχη δημοπράτησης του έργου «.....» και κατασκευής αυτού κατόπιν δημοπρασίας.

Εισηγούμενος το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντής είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι  
Έχοντας υπόψη:

Α) Το άρθρο 4 παραγρ. 2 α του Ν. 1418/84 «περί του τρόπου κατασκευής δημοσίων έργων, ένας από τους οποίους είναι η επιλογή της εργοληπτικής επιχείρησης κατόπιν ανοικτής δημοπρασίας.

Β) Τις διατάξεις του Π.Δ.609/85 " περι κατασκευής δημοσίων έργων"

Γ) Τις διατάξεις του Π.Δ. 171/87 που αφορούν δημοτικά και κοινοτικά έργα  
 Δ) Την με αριθμ. πρωτ. .... εισήγηση του Δ/ντη της Τ.Υ της ΔΕΥΑ ....  
 Σας υποβάλλω την υπ' αριθμ..... μελέτη του εν περιλήψει έργου προϋπολογισμού ..... δρχ. με Φ.Π.Α.  
 Με το ανώτερο έργο προβλέπεται η κατασκευή .....  
 Το έργο θεωρείται άμεσης ανάγκης της υπηρεσίας επειδή ...  
 Παρακαλώ για την λήψη σχετικής απόφασης.  
 Το Δ/κο Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη την ως την εισήγηση και μετά από συζήτηση.

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1. Εγκρίνει την υπ' αριθμ. .... μελέτη και τα τεύχη δημοπράτησης του έργου «.....»
2. Εγκρίνει τον τρόπο διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου και τους όρους που περιέχονται στην διακήρυξη.
3. Ψηφίζει πίστωση ..... δρχ. από τον Κ.Α. 15-01 «Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση» ώστε να καταστεί δυνατή η πληρωμή του έργου  
 Το έργο χρηματοδοτείται .....
4. Αναθέτει στο πρόεδρο τις περαιτέρω ενέργειες.
5. Δίνει εντολή ή απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στη Δ/νση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. ... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικατασταθεί με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.  
 Η Απόφαση αυτή πήρε αριθμό ../2000

### ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

**Υπόδειγμα απόφασης απευθείας ανάθεσης μέχρι 3.500.000 δρχ.****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ...../..... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης-Ύδρευσης- Αποχέτευσης .. ( Δ.Ε.Υ.Α.).

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α. σήμερα ..... 2000 ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα ..... κατόπιν της αριθμ. ..../..... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης, για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Εισηχθη προς συζήτηση το ... θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΑΠΟΦΑΣΗ****ΘΕΜΑ:**

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Έγκριση της υπ' αριθμ ... μελέτης ... και κατασκευής του αντίστοιχου έργου με απ' ευθείας ανάθεση.

Εισηγούμενος το ... θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντης είπε τα εξής:  
Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι

Έχοντας υπόψη:

Α) Την παράγραφο 2γ του άρθρου 4 του Ν. 1418/84 περί του τρόπου κατασκευής δημοσίων έργων, ένας από τους οποίους είναι η απ' ευθείας ανάθεση ή διαγωνισμός μεταξύ περιορισμένου αριθμού εργοληπτών

Β) Την αποφ. Ε.Δ 2α/04/40 Φ.Ν. 294/86 «περί καθορισμού ποσών για απευθείας ανάθεση μικρών έργων ή έργων συντήρησης»

Γ) Την αποφ. Δ17 α/ 7/96 Φ.Ν. 294/92 « τροποποίηση της Ε.Δ 2α/04/40 Φ.Ν. 294/86.

Δ) Το άρθρο 9 παρ. 2 ε του Π.Δ. 171/87 “ Εκτέλεση έργων από εργοληπτική επιχείρηση με απ’ ευθείας ανάθεση.”

Ε) Την με αριθμ. πρωτ..... εισήγηση του Δ/ντη της Τ.Υ της Δ.Ε.Υ.Α. ...

Συνημμένα σας επισυνάπτω την υπ’ αριθμ ... μελέτη του εν περιλήψει έργου προϋπολογισμού ..... δρχ. με Φ.Π.Α

Η εν λόγω μελέτη προβλέπει την κατασκευή .....

Η κατασκευή του έργου θεωρείται άμεσης ανάγκης επειδή .....

Επιτρέπεται η εκτέλεση του ανωτέρου έργου με απ’ ευθείας ανάθεση μετά από απόφαση του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α.

Παρακαλώ για την λήψη της σχετικής απόφασης.

Το Δ/κό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και μετά από συζήτηση.

#### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει την υπ’ αριθμ..... μελέτη του έργου.....
2. Εγκρίνει την κατασκευή του έργου με απ’ ευθείας ανάθεση.....
3. Ψηφίζει πίστωση ..... δρχ. από τον Κ.Α. 15-01 με ένδειξη ‘Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση’” ώστε να καταστεί δυνατή η πληρωμή του έργου.

Το έργο χρηματοδοτείται από .....

4. Αναθέτει στον πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες
5. Δίνει εντολή η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Δ/νση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. .... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με τον Ν.2307/95 άρθρο 6 παρ.8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 6παρ.11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό...../2000

#### **ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**Υπόδειγμα απόφασης αυτεπιστασίας άνω των 4.000.000 δρχ.****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. ..../.... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης – Αποχέτευσης .... (Δ.Ε.Υ.Α.).

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α. σήμερα ..... 2000 ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα ..... κατόπιν της με αριθμ. ..../..... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου, που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 4 του Ν. 1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες από την συνεδρίαση ήταν: .....

Εισηχθη προς συζήτηση το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΑΠΟΦΑΣΗ****ΘΕΜΑ:**

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Έγκριση της υπ' αριθμ ..... μελέτης .... και κατασκευής του αντίστοιχου έργου με αυτεπιστασία.

Εισηγούμενος το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντής είπε τα εξής: Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι.

Έχοντας υπόψη:

Α) Την παράγραφο 1 β του άρθρου 4. Ν. 1418/84 περί του τρόπου κατασκευής δημοσίων έργων, ένας από τους οποίους είναι και η αυτεπιστασία.

Β) Το άρθρο 58 του Π.Δ. 609/85 «περί εκτέλεσης εργασιών με αυτεπιστασία»

Γ) Το άρθρο 11 του Π.Δ. 171/87 «περί εκτέλεσης έργων με αυτεπιστασία»

Δ) Την εγκύκλιο Ε.Δ. 2α /01 /22 Φ.Ν.294/86 ( Ε/46 άρθρου 58) «Οδηγίες για την εφαρμογή του Π.Δ. 609/85».

Ε) Την με αριθμ. πρωτ ./... εισήγηση του Δ/ντη της Τ.Υ. της ΔΕΥΑ.

Συνημμένα σας επισυνάπτω την υπ' αριθμ ..... μελέτη του εν περιλήψει έργου προϋπολογισμού μελέτης ..... δρχ. με Φ.Π.Α. και κατασκευαστικού προϋπολογισμού .... δρχ με Φ.Π.Α.

Η εν λόγω μελέτη προβλέπει την κατασκευή .....

Η κατασκευή του έργου θεωρείται άμεσης ανάγκης επειδή .....

του με αυτεπιστασία εφόσον η επιχείρηση διαθέτει τον ανάλογο εξοπλισμό και προσωπικό.

Επίσης επειδή ο προϋπολογισμός του είναι μεγαλύτερος των 4.000.000 δρχ. απαιτείται γνωμοδότηση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων.

Παρακαλώ για την λήψη σχετικής απόφασης

Το Διοικητικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Γεν. Διευθυντή και μετά από συζήτηση.

#### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει την υπ' αριθμό ..... μελέτη του έργου .....
2. Εγκρίνει την κατασκευή του ανωτέρω έργου με αυτεπιστασία.
3. Η διενέργεια των προμηθειών θα γίνει μετά από πρόχειρο διαγωνισμό, έρευνα αγοράς, απ' ευθείας ανάθεση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
4. Ψηφίζει πίστωση ..... δρχ. από τον Κ.Α. 15-01 με ένδειξη «Ακίνητοποιήσεις υπό εκτέλεση» ώστε να καταστεί δυνατή η πληρωμή του έργου.  
Το έργο χρηματοδοτείται .....
5. Αναθέτει στον πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες.
6. Δίνει εντολή η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Δ/νση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. ... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν.1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με τον Ν.2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό ...../2000

#### **ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**Υπόδειγμα απόφασης αυτεπιστασίας κάτω των 4.000.000 δρχ.****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ' αρ .../... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης ... ( Δ.Ε.Υ.Α.).

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α. σήμερα..... 2000 ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα ..... κατόπιν της με αριθ.../... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου, που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/ 80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης, για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες στη συνεδρίαση ήταν. ....

Εισηχθη προς συζήτηση το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ:**.....

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Έγκριση της υπ' αριθμ ... μελέτης ..... και κατασκευής του αντίστοιχου έργου με αυτεπιστασία.

Εισηγούμενος το ... θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντης είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι.

Έχοντας υπόψη:

Α) Την παράγραφο 1 β του άρθρου 4 Ν. 1418/84 περί του τρόπου κατασκευής δημοσίων έργων, ένας από τους οποίους είναι και η αυτεπιστασία.

Β) Το άρθρο 58 του Π.Δ. 609/85 «περί εκτέλεσης εργασιών με αυτεπιστασία»

Γ) Το άρθρο 11 της Π.Δ. 171/87 «περί εκτέλεσης έργων με αυτεπιστασία.»

Δ) Την με αριθμ. πρωτ..... εισήγηση του Δ/ντη της Τ.Υ της ΔΕΥΑ.

Συνημμένα σας επισυνάπτω την υπ' αριθμ..... μελέτη του εν περιλήψει έργου προϋπολογισμού μελετής ..... δρχ.με Φ.Π.Α. και κατασκευαστικού προϋπολογισμού ..... δρχ. με Φ.Π.Α. όπως αναφέρεται στην τεχνική έκθεση της μελέτης.

Η παρούσα μελέτη προβλέπει την κατασκευή .....

Η κατασκευή του έργου θεωρείται άμεσης ανάγκης επειδή .....

Το ανώτερο έργο ανήκει στη περίπτωση εκείνη που επιτρέπεται και είναι δυνατή η κατασκευή του με αυτεπιστασία εφόσον η επιχείρηση διαθέτει τον ανάλογο εξοπλισμό και προσωπικό.

Επίσης επειδή ο προϋπολογισμός του είναι μικρότερος των 4.000.000 δρχ. δεν απαιτείται σχετική γνωμοδότηση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων.

Παρακαλώ τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Το Δ/κο Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Γεν. Δ/ντη και μετά από συζήτηση.

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει την υπ' αριθμ ... μελέτη του έργου .....
2. Εγκρίνει την κατασκευή του ανωτέρου έργου με αυτεπιστασία
3. Η διενέργεια των προμηθειών θα γίνει μετά από πρόχειρο διαγωνισμό, έρευνα αγοράς, απ' ευθείας ανάθεση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ...
4. Ψηφίζει πίστωση ..... δρχ από τον Κ.Α 15.01 με ένδειξη «Ακινητοποιήσεις υπο εκτέλεση» ώστε να καταστεί δυνατή η πληρωμή του έργου.  
Το έργο χρηματοδοτείται από .....
5. Αναθέτει στον πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες.
6. Δίνει εντολή η απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στην Δ/ση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. ... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Απόφαση αυτή πήρε αριθμό...../2000

### **Το ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**Υπόδειγμα απόφασης έγκρισης ανακεφαλαιωτικού πίνακα****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ .../... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης- Αποχέτευσης ... (Δ.Ε.Υ.Α.)

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α. σήμερα ..... 2000 ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα ..... κατόπιν της αριθμ. .... /..... έγγραφης πρόσκλησης του προέδρου που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης για να συζητήσει και να λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στη συνεδρίαση ήταν: .....  
 .....  
 .....

Απόντες από την συνεδρίαση ήταν: .....  
 .....  
 .....

Εισηχθη προς συζήτηση το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΑΠΟΦΑΣΗ****ΘΕΜΑ:**

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Έγκριση Ανακεφαλαιωτικού πίνακα του έργου «...»

Εισηγούμενος το ..... θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντής είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι

Έχοντας υπόψη:

Α)Τις διατάξεις του Ν.1418/84 όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.2229/94 και του άρθρου τέταρτου του Ν.2372/96 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 402/96 καθώς και τις σχετικές εγκυκλίους.

Β)Την αρχική μελέτη του έργου που προέβλεπε

Γ) Την με αρ. πρωτ. .. εισήγηση της Τ.Υ.

Κατά το στάδιο κατασκευής του έργου προέκυψε η ανάγκη ..... και συντάχθηκε ο παρών ανακεφαλαιωτικός πίνακας.

Προκειμένου να ολοκληρωθεί η εκτέλεση του έργου, εισηγούμαι την έγκριση του ανακεφαλαιωτικού πίνακα που έχει συνταχθεί ... της αρχικής σύμβασης.

Παρακαλώ για την λήψη σχετικής απόφασης.

Το Δ/κο Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη την ως άνω εισήγηση του Γενικού Δ/ντή και μετά από συζήτηση.

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει τον ... Ανακεφαλαιωτικό πίνακα του έργου
2. Αναθέτει στο πρόεδρο τις περαιτέρω ενέργειες.
3. Δίνει εντολή ή απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στη Δ/νση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. ... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Η Απόφαση αυτή πήρε αριθμό ../2000

### **ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**Υπόδειγμα απόφασης προμήθειας μηχανήματος****ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το πρακτικό της αρ. .... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης ....

Στα γραφεία της Δ.Ε.Υ.Α.... σήμερα ..... ημέρα της εβδομάδας ..... και ώρα ..., κατόπιν της αριθμ. .... έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου, που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης, για να συζητήσει και λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Παρόντες στην συνεδρίαση ήταν: .....

Απόντες στην συνεδρίαση ήταν: .....

Εισηχθη προς συζήτηση το ... θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΑΠΟΦΑΣΗ****ΘΕΜΑ:**

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** «Προμήθεια αποφρακτικού μηχανήματος»

Εισηγούμενος το .. θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν.Δ/ντής είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ.Αντιπρόεδρε , κ.κ. Σύμβουλοι

συνημμένα σας επισυνάπτω την υπ' αριθμ. ... μελέτη που αφορά την προμήθεια αποφρακτικού μηχανήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Π. Δ/τος 609/85, του Ν.1418/84 καθώς και των εκτελεστικών διαταγμάτων Π.Δ. 42/85, Π.Δ. 609/85 και Π.Δ. 171/87 ενδεικτικού προϋπολογισμού μελέτης .... δρχ. πλέον Φ.Π.Α. 18% για να καλύψει τις ανάγκες της Τεχνικής Υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α.

Με την μελέτη αυτή προβλέπεται η προμήθεια ενός σύνθετου βυτιοφόρου οχήματος καθαρισμού φρεατίων και αγωγών υπονόμων με ανακύκλωση του νερού καθαρισμού – χωρητικότητας δεξαμενής καθαρού νερού : 5-6 μ<sup>3</sup> – χωρητικότητας δεξαμενής ακαθάρτων : 5-6 μ<sup>3</sup> συνολικού όγκου ίσου με 11 μ<sup>3</sup>. Το προαναφερόμενο όχημα θα είναι κατάλληλο για τον καθαρισμό φρεατίων υπονόμων με αναρρόφηση και ταυτόχρονα θα δύναται να εκτελεί καθαρισμό αγωγών με νερό υψηλής πίεσης. Για καλύτερη εκμετάλλευση και οικονομία χρόνου το όχημα θα αντλεί το νερό καθαρισμού από τον υπόνομο συνεχώς και αυτόματα κατά την διάρκεια της λειτουργίας αναρρόφησης, ταυτόχρονα, θα το επαναχρησιμοποιεί για τον καθαρισμό του υπονόμου ή το πλύσιμο αγωγών και φρεατίων με υψηλή πίεση.

Παρακαλούμε για την λήψη της σχετικής απόφασης.

Το Δ/κό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη του την εισήγηση του Γεν.Δ/ντή και μετά από συζήτηση

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

1. Εγκρίνει την διενέργεια διαγωνισμού, αποφρακτικού μηχανήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Π. Δ/τος 609/85, του Ν.1418/84 καθώς και των εκτελεστικών διαταγμάτων Π.Δ. 42/85, Π.Δ. 609/85 και Π.Δ. 171/87 ενδεικτικού προϋπολογισμού μελέτης .... δρχ. πλέον Φ.Π.Α. 18% για την κάλυψη αναγκών της Τεχνικής Υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α. ώστε να διενεργηθεί με μειοδοτικό διαγωνισμό.
2. Εγκρίνει τους συνημμένους όρους διακήρυξης και εξουσιοδοτεί τον κ. Πρόεδρο για τον ορισμό της ημέρας δημοσίευσης της περιλήψης της.
3. Αναμορφώνει τον προϋπολογισμό χρήσης .... ως ακολούθως: Από τον Κ.Α. .... με ένδειξη «.....» μεταφέρει πίστωση ποσού .... δρχ. στο αποθεματικό κεφάλαιο. Από το με αυτό τον τρόπο ενισχυμένο αποθεματικό κεφάλαιο μεταφέρει το ποσό των .... δρχ. στον Κ.Α. 12-00 με ένδειξη «Μηχανήματα».
4. Εγκρίνει και ψηφίζει πίστωση στον Κ.Α. 12-00 με ένδειξη «Μηχανήματα» ποσού .... δρχ. (συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α. 18%).
5. Αναθέτει στον κ. Πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες.
6. Δίνει εντολή ή απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στη Δ/νση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. ... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό ../..

### ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

## Υπόδειγμα απόφασης προμήθειας επίπλων

### ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της αριθμ. ... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης ...

Στα γραφεία της ΔΕΥΑ σήμερα ... ημέρα της εβδομάδας ... και ώρα .., κατόπιν της με αριθμ. .. έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου, που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης, για να συζητήσει και λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο .. μελών βρέθηκαν:

Παρόντες.....  
.....  
.....

Απόντες.....  
.....  
.....

Εισηχθη προς συζήτηση το ... θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΘΕΜΑ** ημερήσιας διάταξης ..ο: «Προμήθεια επίπλων»

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** Προμήθεια επίπλων.

Εισηγούμενος το ..ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Διευθυντής είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε, κ.κ. Σύμβουλοι, σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφίου ε της § 2 του άρθρου 5 και του άρθρου 22 του Ν. 1069/80 σχετικά με την εκτέλεση προμηθειών, ζητώ από το Δ.Σ. να εγκρίνει την προμήθεια επίπλων και καθισμάτων για τις ανάγκες της μηχανογράφησης και του τμήματος Καταναλωτών της Δ.Ε.Υ.Α... Η εν λόγω προμήθεια των επίπλων και καθισμάτων αποφασίσθηκε να γίνει από την Εταιρεία ....., αφού προηγήθηκε έρευνα αγοράς σε παρεμφερείς Εταιρείες της πόλης μας. Από την έρευνα αγοράς διαπιστώθηκε ότι η Εταιρεία ..... είχε τη συμφερότερη από οικονομικής άποψης τιμή χωρίς να υστερεί καθόλου σε ποιότητα κατασκευής.

Ειδικότερα πρόκειται για την προμήθεια επίπλων και καθισμάτων ..... συνολικού προϋπολογισμού .... δρχ. μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Παρακαλώ για τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του Γεν. Διευθυντή και αφού διάβασε τις διατάξεις του εδαφίου ε της § 2 του άρθρου 5 και το άρθρο 22 του Ν. 1069/80 και μετά από συζήτηση

#### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

1. Εγκρίνει την προμήθεια επίπλων από την Εταιρεία ..... για τις ανάγκες της μηχανογράφησης και του τμήματος Καταναλωτών της Δ.Ε.Υ.Α....
2. Ψηφίζει πίστωση ... δρχ. σε βάρος του σκέλους των εξόδων με ΚΑ 14-00 και ένδειξη «Έπιπλα», ώστε η πληρωμή που θα ακολουθήσει να είναι νόμιμη.
3. Αναθέτει στον κ. Πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες.
4. Δίνει εντολή ή απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στη Δ/νη Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. ... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό ../..

#### **ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

## Υπόδειγμα απόφασης προμήθειας Αυτοκινήτων

### ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το πρακτικό της αριθμ. ... Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης ...

Στα γραφεία της ΔΕΥΑ σήμερα ... ημέρα της εβδομάδας ... και ώρα .., κατόπιν της με αριθμ. .. έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου, που επιδόθηκε στα μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80, συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης, για να συζητήσει και λάβει αποφάσεις σχετικά με τα εγγεγραμμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία δεδομένου ότι σε σύνολο .. μελών βρέθηκαν:

Παρόντες : .....

Απόντες : .....

Εισηχθη προς συζήτηση το ... θέμα της ημερήσιας διάταξης.

**ΘΕΜΑ** ημερήσιας διάταξης ..ο: «Προμήθεια μηχανημάτων»

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ:** «Προμήθεια μηχανημάτων»

Εισηγούμενος το ..ο θέμα της ημερήσιας διάταξης ο Γεν. Δ/ντής είπε τα εξής:

Κύριε Πρόεδρε, κ. Αντιπρόεδρε κ.κ. Σύμβουλοι  
συνημμένα σας επισυνάπτω τη συγγραφή υποχρεώσεων - τεχνικά χαρακτηριστικά για προμήθεια μηχανημάτων για τις ανάγκες της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Απ/σης σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 18 του Π.Δ. 28/80 περί προμηθειών για κάλυψη αναγκών για την συνέχιση έργων που απαιτούνται οπωσδήποτε για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του δικτύου Ύδρευσης και Απ/σης ....

Ειδικότερα απαιτείται όπως προβούμε σε προμήθεια των εξής μηχανημάτων:

Ενός μεταχειρισμένου ανατρεπόμενου φορτηγού αυτοκινήτου -κιβωτάμαξας ωφέλιμου φορτίου 5 τόνων προϋπολογισμού προμηθειών συνολικού ποσού ... δρχ.

1. Ενός εκκαφέα -φορτωτή ελαστικοφόρου 4X4 turbo μπούμα με γλύστρα προϋπολογισμού προμηθειών συνολικού ποσού ... δρχ.
2. Ενός μεταχειρισμένου φορτωτή ελαστικοφόρου ανυψωτικής ικανότητας περίπου 600 kg ενδεικτικών ίππων 50 HP (ενδεικτικός τύπος BOB CAT/743) προϋπολογισμού προμηθειών συνολικού ποσού ... δρχ. για την κάλυψη των αναγκών της Δ.Ε.Υ.Α. ...

Τα εν λόγω μηχανήματα έχουν ήδη προεγκριθεί με τις αρ. ... απόφαση του Δ.Σ. και την .... απόφαση Δ.Σ.

Με τις παραπάνω προμήθειες πετυχαίνουμε την καλύτερη λειτουργία της Υπηρεσίας και ειδικότερα στην κατασκευή έργων Ύδρευσης - Αποχέτευσης καθώς και στις συντηρήσεις των δικτύων λόγω του γεγονότος ότι αν δεν αντιμετωπισθούν ανάγκες της Επιχείρησης για σύνδεση Ύδρευσης η πόλη θα αντιμετωπίσει φαινόμενα λειψυδρίας.

Παρακαλώ για την λήψη της σχετικής απόφασης.

Το Δ/κό Συμβούλιο αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του Γεν. Δ/ντή και μετά από συζήτηση

### **ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

- Εγκρίνει την προμήθεια μηχανήματος με την διαδικασία μειοδοτικού διαγωνισμού της παρ. 1 του άρθρου 18 του Π.Δ. 28/80 των παρακάτω μηχανημάτων:  
Ενός μεταχειρισμένου ανατρεπόμενου φορτηγού αυτοκινήτου -κιβωτάμαξας ωφέλιμου φορτίου 5 τόνων προϋπολογισμού προμηθειών συνολικού ποσού ... δρχ.
- Ενός εκκαφέα -φορτωτή ελαστικοφόρου 4X4 turbo μπούμα με γλύστρα προϋπολογισμού προμηθειών συνολικού ποσού ... δρχ.
- Ενός μεταχειρισμένου φορτωτή ελαστικοφόρου ανυψωτικής ικανότητας περίπου 600 kg ενδεικτικών ίππων 50 HP (ενδεικτικός τύπος BOB CAT/743) προϋπολογισμού προμηθειών συνολικού ποσού ... δρχ. για την κάλυψη των αναγκών της Δ.Ε.Υ.Α. ...

ώστε να διενεργηθεί με μειοδοτικό διαγωνισμό.

Εγκρίνει τους συνημμένους όρους διακήρυξης και εξουσιοδοτεί τον κ. Πρόεδρο για ορισμό της δημοσίευσης της περίληψής της .

Αναμορφώνει τον Προϋπολογισμό χρήσης ... όπως ακολουθεί :

Από το αποθεματικό κεφάλαιο μεταφέρει πίστωση και δημιουργεί τον Κ.Α. 12-00 με ένδειξη «Μηχανήματα Δ.Ε.Υ.Α.» με ποσό .... δρχ.

Εγκρίνει την παραπάνω πίστωση και ψηφίζει αυτή ώστε να καταστεί δυνατή η πληρωμή προμηθευτή όπως αυτή θα προκύψει από τον Δημόσιο Μειοδοτικό διαγωνισμό που θα διενεργηθεί ο οποίος και θα εγκριθεί και ψηφισθεί από το Δ.Σ. με άλλη απόφαση.

Ορίζει επιτροπή αξιολόγησης τους κ.κ.

α.κ ..... , Μέλος Δ.Σ. Δ.Ε.Υ.Α.....

α.κ ..... , Μέλος Δ.Σ. Δ.Ε.Υ.Α.....

γ.κ ..... , Μηχανολόγος Ηλεκτρολόγος Πρ/νος Η/Μ της ΔΕΥΑ...

Αναθέτει στον κ. Πρόεδρο τις παραπέρα ενέργειες.

Δίνει εντολή ή απόφαση αυτή να διαβιβασθεί στη Δ/ση Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Ν. ... για τον έλεγχο σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 1069/80 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το Ν. 2307/95 άρθρο 6 παρ. 8 και όπως αυτό αντικαταστάθηκε από την παράγραφο 11 του άρθρου 13 του Ν. 2503/97.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό ../..

### **ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

**ΕΠΟΠΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ Δ.Ε.Υ.Α.**

**ΣΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ,  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ, ΤΜΗΜΑ  
ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ, ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ**



**Εποπτικός έλεγχος Δ.Ε.Υ.Α. στο Οικονομικό Τμήμα, Διοικητικό Τμήμα, Τμήμα Καταναλωτών, Τμήμα Μηχανογράφησης.**

Ο έλεγχος στις Επιχειρήσεις Ύδρευσης – Αποχέτευσης αποτελεί βασικό εργαλείο για την εξέλιξη και την λειτουργία των επιχειρήσεων, δίνοντας έμφαση στα στοιχεία εκείνα των ενεργειών της επιχείρησης τα οποία αποτελούν την βάση των μεθόδων και διαδικασιών για την οργάνωση αυτών.

Ο έλεγχος είναι ουσιαστικά μια διαδικασία που πρέπει να γίνεται όχι μόνο σε περίοδο κρίσης ή προβλημάτων για την επιχείρηση, αλλά σε τακτά χρονικά διαστήματα και να είναι **διορθωτικός, προληπτικός** και **καθοδηγητικός**.

Η χρησιμότητα του ελέγχου έγκειται στην έννοια της μέτρησης, αξιολόγησης και προσαρμογής.

Ο έλεγχος σαν μια σειρά ενεργειών μέτρησης και αξιολόγησης δεν μπορεί να γίνεται σε σύντομα χρονικά διαστήματα, βιαστικά και επιφανειακά. Χρειάζεται μεγάλες χρονικές περιόδους, άνεση χρόνου και την ύπαρξη προσωπικού με ενδιαφέρον για τον έλεγχο και την χρησιμότητά του στην επιχείρηση. Συνήθως δε διενεργείται από τα στελέχη της ίδιας της επιχείρησης ή από εξωτερικούς ελεγκτές.

Ο εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να γίνεται:

1. Από τα ίδια τα στελέχη που είναι υπεύθυνα για τις δραστηριότητες της επιχείρησης.
2. Από τα στελέχη στις σχετιζόμενες θέσεις.
3. Από τους προϊσταμένους και τους διευθυντές.
4. Από την διοίκηση της επιχείρησης.
5. από ειδικό γραφείο ή επιτροπή της επιχείρησης.

Εξετάζει δε:

1. τα ετήσια σχέδια.
2. την αποδοτικότητα και.
3. την στρατηγική της επιχείρησης.

Σκοπός του είναι:

1. η εξακρίβωση της επιτυχίας ή όχι των στόχων που τέθηκαν.
2. η εξακρίβωση των κερδοφόρων ή επιζήμιων στοιχείων της επιχείρησης.
3. η αξιολόγηση και βελτίωση της απόδοσης των δαπανών.
4. η εξέταση της σχέσης μεταξύ των δυνατοτήτων της επιχείρησης και των ευκαιριών του περιβάλλοντος.

Οι μέθοδοι ελέγχου που οφείλουν να χρησιμοποιούν οι Δημοτικές επιχειρήσεις θα πρέπει να εξετάζουν την:

1. ανάλυση πωλήσεων.
2. αναλογία δαπανών προς πωλήσεις.
3. χρηματοοικονομική ανάλυση.
4. την στάση των καταναλωτών.
5. την αξιολόγηση της αποδοτικότητας.
6. την εξέταση της αποτελεσματικότητας του όλου προγράμματος.

Όλα τα ανωτέρω βοηθούν στον προγραμματισμό και την κατάστροψη των στρατηγικών της επιχείρησης, χωρίς όμως να καθορίζουν την πορεία ή να εξασφαλίζουν την επιτυχία. Αυτό που κυρίως επιφέρουν, είναι να βοηθήσουν στην κατάστροψη προγραμμάτων καταλλήλων για την αγορά και το περιβάλλον που κινείται η επιχείρηση, ώστε οι πελάτες – δημότες να εξυπηρετούνται και να διασφαλίζονται μέσα από μια υγιή διαχείριση των πόρων της επιχείρησης.

Οι προϋποθέσεις για τον έλεγχο οφείλουν να εμπεριέχουν όλα εκείνα τα στοιχεία που θα καθιστά αυτόν αποτελεσματικό. Ειδικότερα θα πρέπει:

1. να συνειδητοποιηθεί από όλους η ανάγκη ελέγχου.
2. να στηρίζεται σε έγκυρα πρότυπα απόδοσης, ο δε σχεδιασμός του να μεγιστοποιεί τα πλεονεκτήματα και να ελαχιστοποιεί τα μειονεκτήματα.
3. να γίνεται κατανοητό το σύστημα ελέγχου που εφαρμόζεται από το σύνολο των εργαζομένων και να λειτουργεί ως κίνητρο παρότρυνσης και τέλος
4. να είναι αποδεκτός από τους εργαζόμενους οι οποίοι και θα συμμετέχουν στον καθορισμό των προτύπων απόδοσης μη αποποιούμενοι όμως τον καταλογισμό των ευθυνών για τις τυχόν αποκλίσεις.

Ο εποπτικός έλεγχος στις Οικονομικές και Διοικητικές Υπηρεσίες των Δημοτικών Επιχειρήσεων πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Έλεγχο ορθής οργάνωσης συστήματος εσωτερικού ελέγχου όπου:
  - 1.1. Θα πρέπει να γίνεται περιγραφή των διαδικασιών αγορών (αιτήσεις τμημάτων, παραγγελίες, εγκρίσεις, έλεγχοι, παραλαβή), σημειώνοντας περιγραφικά τα αρμόδια στελέχη για τις εγκρίσεις ή τον έλεγχο των εγκρίσεων.
  - 1.2. Θα πρέπει να περιγράφεται το σύστημα μηχανογραφικής επεξεργασίας και λογιστικής παρακολούθησης.
  - 1.3. Να διαπιστώνεται αν γίνονται οι απαραίτητες συμφωνίες.
2. Ως προς τις αγορές θα πρέπει να περιλαμβάνει:
  - 2.1. Επιλογή επαρκούς δείγματος ελέγχου.
  - 2.2. Έλεγχο τιμολογίων προμηθευτών σε αντιπαραβολή με τα Δ.Α., αναφορικά με τις ποσότητες, τις αξίες και τον χρόνο έκδοσης.
  - 2.3. Έλεγχο ως προς την νομιμότητα των δικαιολογητικών (εγκρίσεις κ.λ.π.).
  - 2.4. Έλεγχο ως προς τις συμφωνίες ποσοτήτων και των αξιών που αναγράφονται στα Δ.Α. των προμηθευτών με τις αντίστοιχες μερίδες Αποθήκης.

- 2.5. Διενέργεια ελέγχου ως προς τις επιστροφές και τις εκπτώσεις με βάση τα εκδοθέντα τιμολόγια και τις καρτέλες της αποθήκης.
- 2.6. Τελικές διαδικασίες ελέγχου αγορών βάσει εκτυπώσεων ισοζυγίου αναλυτικού καθολικού.
3. Ως προς το ταμείο θα πρέπει να περιλαμβάνει:
  - 3.1. Διενέργεια αιφνιδιαστικών ελέγχων με ταυτόχρονη καταμέτρηση όλων των ταμείων της επιχείρησης.
  - 3.2. Έλεγχο συμφωνίας των καταμετρήσεων με τα αναγραφόμενα ποσά των βιβλίων της επιχείρησης, με ταυτόχρονη συμφωνία των εισπρακτέων επιταγών.
  - 3.3. Έλεγχο ορθότητας εγγραφών ταμείου, με τα ποσά των γραμματίων εισπράξεων, τυχόν αποδείξεων λιανικής πώλησης κ.λ.π.
  - 3.4. Έλεγχο ενταλμάτων πληρωμής ως προς την επωνυμία, χρονολογία έκδοσης, ορθότητα πράξεων, συμφωνία ποσών κ.λ.π.
  - 3.5. Έλεγχο επιταγών πληρωτέων ως προς την καταχώρηση τους.
  - 3.6. Έλεγχο καταθέσεων όψεως βάσει αναλυτικού ισοζυγίου σε αντιπαραβολή με τα αντίστοιχα extraits, έλεγχο στελεχών επιταγών με επιβεβαίωση υπολοίπων λογαριασμών τραπεζών.
4. Ως προς τις δαπάνες θα πρέπει να περιλαμβάνει:
  - 4.1. Διενέργεια ελέγχου δαπανών βάσει τυχαίου επαρκούς δείγματος δαπανών ως προς την νομιμότητα των δαπανών, την έγκριση την ακύρωση, την επαλήθευση των πράξεων, την ορθή καταχώρηση κ.λ.π.
  - 4.2. Διενέργεια ελέγχου ως προς την επαναληπτικότητα των δαπανών, έλεγχος περί ύπαρξης σύμβασης ή συμφωνητικού, καθώς επίσης και διενέργεια ελέγχου ως προς τους όρους και αν εφαρμόζονται αυτοί.
  - 4.3. Διενέργεια ελέγχου για διαπίστωση αιτιολογίας των κινήσεων περί δεδουλευμένων εξόδων χρήσης, εξόδων προηγούμενων χρήσεων κ.λ.π.
5. Ως προς το Διοικητικό Τμήμα και την μισθοδοσία όπου θα περιλαμβάνει:
  - 5.1. Κατάρτιση μόνιμου φακέλου στοιχείων για το προσωπικό των επιχειρήσεων και παρακολούθησης μεταβολών της νομοθεσίας.
  - 5.2. Κατάρτιση φακέλου προσλήψεων, απολύσεων, καθορισμού αποδοχών, αδειών, επιδομάτων κ.λ.π.
  - 5.3. Κατάρτιση φακέλου κλαδικών συμβάσεων που εφαρμόζει η επιχείρηση.
  - 5.4. Κατάρτιση φακέλου ασφαλιστικών ταμείων.
  - 5.5. Διενέργεια ελέγχου των μισθοδοτικών καταστάσεων, βιβλίου υπερωριών, βιβλίου αδειών, αναγγελίας απασχόλησης κ.λ.π.
  - 5.6. Κατάρτιση φακέλου, περί οργάνωσης και εκτέλεσης εκπαιδευτικών προγραμμάτων, για την συνεχή και σύγχρονη επαγγελματική κατάρτιση του προσωπικού

6. Ως προς τα έσοδα θα πρέπει να περιλαμβάνει:
  - 6.1. Διαδικασία ελέγχου κατά τη λήψη της παραγγελίας, τη διενεργούμενη τιμολόγηση κ.λ.π.
  - 6.2. Διενέργεια ελέγχου συμφωνίας αξιών πωλήσεων μεταξύ γενικής λογιστικής και παραστατικών.
  - 6.3. Διενέργεια ελέγχου περί διαδικασιών επί παροχής υπηρεσιών.
  - 6.4. Διενέργεια ελέγχου περί διαδικασιών πωλήσεων υπηρεσιών.
  - 6.5. Διενέργεια ελέγχου περί εισπραττόμενων επιδοτήσεων.
7. Εποπτικό έλεγχο ως προς το τμήμα καταναλωτών και μηχανογράφησης που θα πρέπει να περιλαμβάνει:
  - 7.1. Διενέργεια ελέγχου στον φάκελο εκκρεμοτήτων γραφείου μητρώου καταναλωτών.
  - 7.2. Διενέργεια ελέγχου στον φάκελο εκκρεμοτήτων γραφείου υδρομέτρησης.
  - 7.3. Διενέργεια ελέγχου στον φάκελο εκκρεμοτήτων γραφείου συνδέσεων.
  - 7.4. Διενέργεια ελέγχου στον φάκελο εκκρεμοτήτων ελεγκτού υδρομέτρησης.
  - 7.5. Διενέργεια ελέγχου ως προς τη Μηχανογράφηση που θα περιλαμβάνει έλεγχο ως προς την έκδοση λογαριασμών στο καθορισμένο χρονικό διάστημα.
  - 7.6. Διενέργεια ελέγχου ως προς την έκδοση καταστάσεων ταμείου, σε αντιπαράθεση με τα αποκόμματα αποδείξεων.
  - 7.7. Διενέργεια ελέγχου ως προς την έκδοση βεβαιωτικών καταλόγων και την ορθότητα αυτών.
  - 7.8. Διενέργεια ελέγχου ως προς την καταχώρηση ενδείξεων με βάση τις καρτέλες των καταναλωτών.
  - 7.9. Διενέργεια ελέγχου ως προς την έκδοση ειδοποιήσεων – διακοπών και διενέργεια ελέγχου ως προς την προώθηση και υλοποίηση αυτών.



