

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ – ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΘΑΣΟΥ**

Α.Φ.Μ. 800125738 - Δ.Ο.Υ. Καβάλας
 Λιμένας Θάσου 6404 Θάσος
 Τηλ.: 25930 24025-26 – Φαξ: 2593058344
 E-mail: grammateia@deyathassou.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της με αριθμό 14/01-12-2023 τακτικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θάσου.

Αρ. Απόφασης 197/2023	ΘΕΜΑ: «Έγκριση τοποθέτησης Προϊσταμένου και καταβολή επιδόματος ευθύνης σε υπάλληλο της Δ.Ε.Υ.Α.Θ.».
------------------------------	---

Στο Λιμένα Θάσου σήμερα την **01 του μηνός Δεκεμβρίου του έτους 2023** ημέρα της εβδομάδας Παρασκευή και ώρα 13:00 μ.μ. συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. στα γραφεία της Επιχείρησης, ύστερα από την υπ' αριθμ. 4647/27-11-2023 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου αυτού κ. Μανίτσα Κωνσταντίνου, που επιδόθηκε σε όλους τους συμβούλους στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο (e-mail), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 1069/80. Αφού διαπιστώθηκε ότι υφίσταται νόμιμη απαρτία, γιατί σε σύνολο έντεκα (11) μελών συμμετείχαν στη συνεδρίαση τα οκτώ (8) τακτικά μέλη, κηρύχθηκε από τον Πρόεδρο η έναρξη της συνεδρίασης.

Πρόεδρος: Μανίτσας Κωνσταντίνος

Παρόντες: Σαλταρής Αργύριος - Μανίτσας Δημήτριος – Βουλτσιδής Παναγιώτης – Γεωργίου Ιωάννης – Λαμπρινίδης Λάμπρος – Κουτσουμανής Γεώργιος – Καραβούζης Στυλιανός

Απόντες: Μαλλιαρός Σωτήριος – Σουρίνης Ιωάννης - Καζάρας Στέργιος

Αποχωρήσαντες: ΚΑΝΕΙΣ

Ο Πρόεδρος εισηγούμενος το τέταρτο (-4^ο-) τακτικό θέμα της ημερήσιας διάταξης αναφέρει ότι σύμφωνα με το Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Θάσου (Δ.Ε.Υ.Α.Θ.) Ν. Καβάλας και βάσει του άρθρου 14 περί Διάρθρωσης Υπηρεσιών μεταξύ των άλλων στο Τμήμα Εκμετάλλευσης και Κατανάλωσης με αρμοδιότητα: α) στην εξυπηρέτηση των πελατών στην έκδοση λογαριασμών, καθώς και στις εισπράξεις λογαριασμών, β) στην Καταγραφή Κατανάλωσης & Ελέγχου, στους ελέγχους και τις διακοπές, υπάρχει μία θέση Προϊσταμένου.

Συγκεκριμένα σύμφωνα με τα άρθρα 24 και 25 του Ο.Ε.Υ.:

Είναι υπεύθυνος:

1. Απέναντι στον Γενικό Διευθυντή και τον Διευθυντή Διοίκησης & Οικονομικών για τις πράξεις ή και παραλήψεις του τμήματός του.
2. Για θέματα του Τμήματος Εκμετάλλευσης & Κατανάλωσης της Επιχείρησης.

3. Για θέματα του προσωπικού του Τμήματός του ο Προϊστάμενος οφείλει να ελέγχει την προσέλευση και αποχώρηση των εργαζομένων και να ενημερώνει εγκαίρως το αρμόδιο γραφείο προσωπικού ως και τις 07.30 π.μ.
4. Για την εποπτεία και την καλή διοικητική – οικονομική εξυπηρέτηση των καταναλωτών.
5. Για την εποπτεία των τμημάτων της αρμοδιότητάς του όπως του γραφείου καταναλωτών, του γραφείου υδραυλικών-υδρομετρητών καθώς και κάθε τμήματος της αρμοδιότητάς του.
6. Για την παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού της αρμοδιότητάς του και τη σύνταξη των εκθέσεων ατομικής αξιολόγησης.
7. Για την τήρηση των διατάξεων του Ο.Ε.Υ. καθώς επίσης και του κανονισμού διαχείρισης και προμηθειών της Επιχείρησης.
8. Για οποιοδήποτε ζήτημα οικονομικής φύσεως γι' αυτό και διενεργεί τακτικά έλεγχο στο Τμήμα του.

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

Ελέγχει:

1. Την συμπλήρωση αιτήσεων καταναλωτών για νέα συμβόλαια ύδρευσης-αποχέτευσης ή για ακυρώσεις συμβολαίων.
2. Την κατάρτιση, τροποποίηση και την ανάκληση συμβολαίων με καταναλωτές, ύδρευσης-αποχέτευσης καθώς και την έκδοση παραστατικών εγγράφων για πληρωμή πάγιων τελών.
3. Την διεκπεραίωση αιτήσεων που αφορούν παλιούς καταναλωτές για τυχόν παλαιά χρέη.
4. Την μέριμνα για επιστροφή εγγυήσεων στους καταναλωτές από συμβόλαια που έχουν ακυρωθεί εφόσον δεν υπάρχουν υπόλοιπα χρεών.
5. Την είσπραξη τελών όπως αυτά ορίζονται από τους κανονισμούς για τις συνδέσεις ύδρευσης-αποχέτευσης.
6. Την έκδοση παραστατικών δικαιολογητικών των εισπράξεων.
7. Την σύνταξη καταστάσεων ημερήσιων εισπράξεων - παρακολούθηση λογαριασμών καταναλωτών.
8. Την ικανοποίηση των εύλογων παραπόνων και αιτημάτων των καταναλωτών. Όταν τα παράπονα των καταναλωτών δεν βρίσκουν άμεση ικανοποίηση, οι υποθέσεις παραπέμπονται στα αρμόδια τμήματα προς επίλυση. Ο καταναλωτής ενημερώνεται εγγράφως για την έκβασή του αιτήματός της.
9. Την εξυπηρέτηση των καταναλωτών σε θέματα που τους αφορούν σε πλήρη συνεργασία με τα άλλα γραφεία του τμήματος και την παρακολούθηση σε καθημερινή βάση τις καρτέλες καταναλωτών.
10. Την τήρηση και ενημέρωση του αρχείου μητρώου καταναλωτών.
11. Την παραλαβή και εξέταση των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έκδοση αδειών σύνδεσης νέων εγκαταστάσεων με το δίκτυο ύδρευσης- αποχέτευσης.
12. Τη βεβαίωση και χρέωση των μερίδων των καταναλωτών και μέριμνα για την μηχανογραφική έκδοση των αποδείξεων.
13. Τον έλεγχο των βιβλίων.
14. Την έκδοση βεβαιωτικών καταλόγων, κατάστασης ταμείου και γενικά κάθε κατάστασης που αφορά τους καταναλωτές.
15. Μη φυσιολογικές ενδείξεις των υδρομέτρων (υπερβολικά χαμηλές ή υψηλές ενδείξεις) κατά την διαδικασία της καταχώρησης και της έκδοσης λογαριασμών.
16. Την τήρηση και ενημέρωση αρχείου μητρώου καταναλωτών.

17. Την παρακολούθηση βεβαιωθέντων και εισπραχθέντων εσόδων με σκοπό την ενημέρωση του λογιστηρίου.
18. Την τήρηση αρχείου σε θέματα του γραφείου.
19. Την παρακολούθηση ανεξόφλητων λογαριασμών και επαναβεβαίωση αυτών σε περίπτωση μη πληρωμής.
20. Την παρακολούθηση διακοπών επανασυνδέσεων υδροδότησης καταναλωτών.
21. Την τήρηση βιβλίου – αρχείου υδροληψιών που βρίσκονται ενεργά ή ακυρώθηκαν.
22. Την αρχειοθέτηση μητρώου υδρομέτρων.
23. Τις διακοπές ή επανασυνδέσεις υδροδότησης καταναλωτών.
24. Την τήρηση καθημερινού ημερολογίου εργασιών για το σύνολο του γραφείου.

Καθήκοντα που δεν αναφέρονται με συγκεκριμένο τρόπο περιεχομένου εργασίας στις επί μέρους διοικητικές ενότητες, αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενο αυτών, μπορούν να ανατίθενται με βασικό στόχο της πλήρους απασχόλησης σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Τον Προϊστάμενο Τμήματος Εκμετάλλευσης & Κατανάλωσης αναπληρώνει ο υπεύθυνος του γραφείου που διαθέτει τα κατάλληλα προσόντα, κατόπιν εισήγησης του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή Διοίκησης & Οικονομικών μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

Για την τοποθέτηση εργαζομένου στη θέση αυτή θα πρέπει η/ο υποψήφιος/ος να είναι Δ.Ε. Διοίκησης Επιχειρήσεων, Λογιστών ή Διοικητικός Λογιστικός.

Το τμήμα Εκμετάλλευσης και Κατανάλωσης αποτελείται από πέντε θέσεις. Δύο θέσεις ΔΕ κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού, ειδικότητα Διοικητικού-Λογιστικού (συμπεριλαμβανομένου και του προϊστάμενου του) και τρεις θέσεις ΔΕ κλάδου Υποστηρικτικού Προσωπικού, ειδικότητα ΔΕ Υδρομετρητών. Οι τέσσερις θέσεις (δύο Διοικητικοί-Λογιστικοί και δύο Υδρομετρητές) είναι δεσμευμένες κα εγκεκριμένες με τον Ετήσιο Προγραμματισμό του 2024.

Για την παραπάνω θέση Προϊστάμενου, εισηγούμαστε την τοποθέτηση της εργαζόμενης της Επιχείρησης κ. Προφήτη Φωτεινή, κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού, η οποία προσλήφθηκε στις 07-01-2004 με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ και κλιμάκιο 9. Η αναφερόμενη υπάλληλος πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις και διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα για την τοποθέτηση της στη θέση αυτή με τα καθήκοντα που αναγράφονται αναλυτικά παραπάνω. Βάσει του Ν. 4354/2015 άρθρο 16 παράγραφος 1, Στους προϊσταμένους οργανικών μονάδων καταβάλλεται, για όσο χρόνο ασκούν τα καθήκοντά τους, μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης οριζόμενο, κατά βαθμίδα θέσης. Για την εργαζόμενη ισχύει η περίπτωση αζ) Προϊστάμενοι Τμημάτων, διακόσια ενενήντα (290) ευρώ, οπότε δικαιούται την καταβολή Επιδόματος Θέσης Ευθύνης, ως Προϊστάμενη Τμήματος, διακόσια ενενήντα (290) ευρώ αρχής γενομένης από 01-12-2023.

Μέχρι να ολοκληρωθεί η διαδικασία πλήρωσης των εγκεκριμένων θέσεων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού θα συνεχίζει να εκτελεί και χρέη ταμία.

Για το 2023 έχει εγγραφεί ανάλογη πίστωση στον προϋπολογισμό της Επιχείρησης στους Κ.Α. 60-00 «ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ» & 60-03 «ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ & ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ». Εισηγούμαστε την έγκριση της δέσμευσης του 2023 και τη δέσμευση ότι θα εγγραφούν και θα ψηφιστούν σχετικές πιστώσεις για τα επόμενα έτη.

Παρακαλούμε για τη λήψη της απαιτούμενης απόφασης.

Τα μέλη εξέφρασαν την άποψή τους επί του παραπάνω θέματος.

Στη συνέχεια ο Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη να ψηφίσουν σχετικά.

Υπέρ ψήφισαν και τα οκτώ παρόντα μέλη

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνοντας υπόψη όλα τα ανωτέρω, καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1069/80, όπως ισχύουν, ύστερα από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων

Αποφασίζει ομόφωνα

1. Εγκρίνει την τοποθέτηση της υπαλλήλου της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. Προφήτη Φωτεινής, κλάδου Δ.Ε. Διοικητικού Λογιστικού, στη θέση Προϊσταμένου τμήματος Εκμετάλλευσης και Κατανάλωσης της Επιχείρησης.
2. Μέχρι να ολοκληρωθεί η διαδικασία πλήρωσης των εγκεκριμένων θέσεων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού θα συνεχίζει να εκτελεί και χρέη ταμία.
3. Εγκρίνει την μηνιαία καταβολή επιδόματος θέσης ευθύνης ποσού 290,00 €, μικτές αποδοχές, αρχής γενομένης από 01-12-2023.
4. Στον Προϋπολογισμό της Δ.Ε.Υ.Α.Θ. έτους 2023 έχουν εγγραφεί οι αναγκαίες πιστώσεις σε βάρος του Κ.Α. 60-00 και του Κ.Α. 60-03 για την καταβολή του παραπάνω επιδόματος.
5. Ανάλογες πιστώσεις θα εγγραφούν και στους Προϋπολογισμούς των επόμενων ετών.

Η απόφαση αυτή πήρε αριθμό 197/2023

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Μανίτσας Κωνσταντίνος

Ακριβές Απόσπασμα

Θάσος 01-12-2023

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Μανίτσας Κωνσταντίνος

ΤΑ ΜΕΛΗ

Σαλταρής Αργύριος

Μανίτσας Δημήτριος

Βουλτσιδης Παναγιώτης

Γεωργίου Ιωάννης

Λαμπρινίδης Λάμπρος

Κουτσουμανής Γεώργιος

Καραβούζης Στυλιανός