

## Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το υπ' αριθ. **31/2001** πρακτικό συνεδρίασης  
του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Βέροιας

Αρ. απόφ. **670/2001**

### Π ε ρ ί λ η ψ η

Έγκριση Κανονισμού Διαχείρισης της  
δημοτικής επιχείρησης «Δημοτικός Αθλητικός  
Οργανισμός Δήμου Βέροιας».

Σήμερα **26 Νοεμβρίου** του έτους **2001** ημέρα της εβδομάδας **Δευτέρα** και ώρα **20:00** συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση το Δημοτικό Συμβούλιο στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου Βέροιας, Μητροπόλεως 46, στο Δημαρχείο, ύστερα από την με ημερομηνία **22-11-2001** γραπτή πρόσκληση του Προέδρου που δόθηκε σ' όλους τους Συμβούλους, τους Δημαρχιακούς Παρέδρους και στον Δήμαρχο σύμφωνα με τα άρθρα 94, 108 & 119 του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.) και 8 του Ν. 2539/97.

Αφού διαπιστώθηκε ότι παραβρίσκεται ο Δήμαρχος και ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία αφού επί συνόλου **33** μελών βρέθηκαν παρόντα **24** μέλη.

#### Παρόντες

#### Απόντες

#### Παρόντες Δημαρχιακοί Πάρεδροι

1. Μ. Ποτουρίδης
2. Ι. Κουρουζίδης
3. Δ. Ταχματζίδης
4. Μ. Γαβρίδης
5. Κ. Πουλασουχίδης
6. Κ. Ασλάνογλου
7. Δ. Πέtkος
  
8. Κ. Κόλβατζης
9. Ε. Λελεκάκης
10. Γ. Ουρσουζίδης
11. Ν. Χαμαλής
12. Λ. Τάκης
13. Σ. Γεωργιάδης
14. Ι. Τριανταφυλλίδης
15. Π. Πιτούλιας
16. Α. Κεσίδης
17. Μ. Σουμελίδης
18. Α. Ταραλάς
19. Χ. Σκουμπόπουλος
20. Χ. Γεωργιάδης
21. Β. Γιαννουλάκης
22. Θ. Σιδηρόπουλος
23. Ε. Σοφινίδης
24. Ε. Κουκουρδής

- Α. Δελαβερίδης
- Ν. Ουσουλτζόγλου
- Σ. Παναγιωτίδης
- Λ. Τσαβδαρίδης
- Ε. Λευκοπούλου
- Ι. Ακριβόπουλος
- Μ. Τσαμήτρου-Καραχατζή
- Γ. Μανακούλης
- Π. Αγαθαγγελίδης

#### Απόντες Δημαρχιακοί

- 
- #### Πάρεδροι
- Χ. Μουτσιόπουλος

#### ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Στη συνέχεια ο πρόεδρος εισηγούμενος το 4<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης έθεσε υπόψη του συμβουλίου το από 21-11-2001 εισηγητικό σημείωμα του Δημάρχου, που έχει ως εξής:

Σας γνωρίζουμε ότι με την αριθ. 489/01 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που νομιμοποιήθηκε με την αριθ. 8331/30-10-2001 απόφ. του Γ.Γ.Π.Κ. Μακεδονίας και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1496/Β'/7-11-2001 συστάθηκε δημοτική επιχείρηση με την επωνυμία «Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Βέροιας».

Το Δ.Σ. της παραπάνω επιχείρησης με την αριθ. 3/2001 απόφασή του συνέταξε τον κανονισμό διαχείρισης της επιχείρησης.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 283 του Π.Δ 410/95 (ΔΚΚ) οι κανονισμοί που συντάσσονται από το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης και εγκρίνονται από το Δ.Σ είναι: α)Ο εσωτερικός κανονισμός υπηρεσιών με τον οποίο καθορίζονται ..... και β)ο κανονισμός διαχείρισης.

Ύστερα από τα παραπάνω παρακαλείται το Δ.Σ. να εγκρίνει τον κανονισμό διαχείρισης της παραπάνω επιχείρησης.

Και κάλεσε το συμβούλιο ν' αποφασίσει σχετικά.

-----  
(Η συζήτηση του παρόντος θέματος καταχωρήθηκε στη συζήτηση του 1<sup>ου</sup> θέματος της ημερήσιας διάταξης για το οποίο εκδόθηκε η υπ' αριθ. 667/2001 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου).  
-----

Πρόεδρος: Εγκρίνεται ο παραπάνω κανονισμός;

Σύμβουλοι: Ναι.

Το Δ.Σ. μετά από διαλογική συζήτηση αφού έλαβε υπόψη:

- 1.- Το από 21-11-2001 εισηγητικό σημείωμα του Δημάρχου.
- 2.- Την με αριθ. 489/01 απόφασή του, η οποία νομιμοποιήθηκε με την αριθ. 8331/30-10-2001 απόφ. του Γ.Γ.Π.Κ.Μ. και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1496/Β'/7-11-2001, με την οποία εγκρίθηκε η σύσταση αμιγούς δημοτικής επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Βέροιας».
- 3.- Την με αριθ. 3/2001 απόφαση του Δ.Σ. της παραπάνω επιχ/σης με την οποία συνέταξε τον Κανονισμό Διαχείρισης της επιχ/σης.
- 4.- Τις διατάξεις των άρθρων 106 και 283 του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.).

Αποφασίζει Ομόφωνα

Εγκρίνει τον Κανονισμό Διαχείρισης της δημοτικής επιχείρησης «Δημοτικός Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Βέροιας», που έχει ως εξής:

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΗΜΟΥ ΒΕΡΟΙΑΣ**

**Άρθρο 1**

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

- 1.1 Το οικονομικό έτος της διαχείρισης της επιχείρησης συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.

- 1.2 Η διαχείριση της επιχείρησης γίνεται με ιδιαίτερο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων και είναι ανεξάρτητη από την υπόλοιπη δημοτική διαχείριση.
- 1.3 Ο προϋπολογισμός των εσόδων και εξόδων της επιχείρησης συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο το μήνα Νοέμβριο του προηγούμενου έτους και εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
- 1.4 Στον προϋπολογισμό αναγράφονται όλα τα έσοδα και έξοδα καθώς και αποθεματικό για την δημιουργία νέων ή των ενίσχυση ανεπαρκών πιστώσεων.
- 1.5 Ο ισολογισμός της διαχειριστικής χρήσης, ο απολογισμός εσόδων –εξόδων και η έκθεση πεπραγμένων συντάσσονται από τον Προϊστάμενο του Λογιστηρίου και τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης κατά τον μήνα Μάρτιο και το Δημοτικό Συμβούλιο.

## **Άρθρο 2** **Έσοδα – Έξοδα**

### 2.1 Έσοδα

Τα έσοδα διακρίνονται σε τακτικά και έκτακτα.

Τακτικά είναι τα έσοδα που προέρχονται από προσόδους της κινητής και ακίνητης περιουσίας, από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από την υλοποίηση προγραμματικών συμβάσεων και γενικά από την άσκηση της δραστηριότητας της επιχείρησης.

Έκτακτα είναι τα έσοδα που προέρχονται από επιχορηγήσεις οποιουδήποτε φορέα, από δάνεια, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κληρονομίες, από την εκποίηση περιουσίας και από κάθε άλλη πηγή.

### 2.2 Έξοδα

Πιστώσεις προβλέπονται στον προϋπολογισμό χωριστά για τα παρακάτω πιθανά έξοδα.

2.2<sup>α</sup> Για λειτουργικά έξοδα διοικητικών υπηρεσιών.

2.2<sup>β</sup> Για αμοιβές συνεργατών.

2.2<sup>γ</sup> Για γενικά έξοδα.

2.2<sup>δ</sup> Για ειδικά έξοδα λειτουργίας υπηρεσιών.

2.2<sup>ε</sup> Για αγορά παγίων στοιχείων.

2.2<sup>στ</sup> Για εξυπηρέτηση δανείων.

2.2<sup>ζ</sup> Για αποθεματικό.

Οι αναμορφώσεις του προϋπολογισμού γίνονται εφόσον παραστούν ανάγκες με απόφαση του Δ.Σ. της επιχείρησης που εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο Βέροιας.

## **Άρθρο 3** **Είσπραξη εσόδων**

3.1 Για κάθε είσπραξη της επιχείρησης εκδίδεται το σχετικό παραστατικό έντυπο που υπογράφεται από τον ταμία ή τον υπεύθυνο λογιστηρίου και από τον Διοικητικό Διευθυντή.

Το λογιστικό σχέδιο ελέγχου των εισπράξεων καταρτίζεται σύμφωνα με το ενιαίο λογιστικό σχέδιο. Η λειτουργική διάρθρωση των εισπράξεων κατά περίπτωση περιγράφεται στις παραγράφους 2 έως 3 αυτού του άρθρου.

3.2 Παροχές υπηρεσιών. Για την είσπραξη του αντίτιμου παροχής υπηρεσιών εκδίδεται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών από το λογιστήριο ή οποιοδήποτε άλλο στοιχείο προβλέπεται από τον ΚΦΣ.

3.3 Για την είσπραξη επιχορηγήσεων, δανείων, εισφορών, χορηγιών, δωρεών, κληρονομιών, κληροδοσιών, προγραμματικών συμβάσεων εκδίδονται τα σχετικά φορολογικά παραστατικά που προβλέπονται από τον Κ.Φ.Σ. και υπογράφονται από τον ταμία ή τον υπεύθυνο λογιστηρίου και από τον Διευθυντή.

#### **Άρθρο 4** **Πληρωμές**

4.1 Για κάθε πληρωμή δαπάνης της επιχείρησης εκδίδεται το σχετικό παραστατικό (απόδειξη πληρωμής ή άλλο νόμιμο φορολογικό παραστατικό) το οποίο συνοδεύει τα παραστατικά που αφορούν προμήθειες, αγορές ή άλλες πράξεις της επιχείρησης και από τα οποία προκύπτει σαφώς το δικαίωμα του δικαιούχου για πληρωμή του από την επιχείρηση. Το παραπάνω παραστατικό έγγραφο υπογράφεται από τον ταμία ή τον υπεύθυνο λογιστηρίου, από τον Διευθυντή και από τον Πρόεδρο. Στο παραστατικό έγγραφο επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία θα προκύπτει σαφώς το δικαίωμα του δικαιούχου και το χρηματικό ποσό.

4.2 Για κάθε πληρωμή είναι δυνατό να εκδίδεται επιταγή στο όνομα του δικαιούχου που υπογράφεται από τον προϊστάμενο του λογιστηρίου και τον Πρόεδρο.

#### **Άρθρο 5** **Μελέτες – Έργα – Προμήθειες - Εργασίες**

5.1 Το Δ.Σ., αποφασίζει κατά περίπτωση αν η εκπόνηση μελετών θα γίνεται με απευθείας ή ύστερα από πρόσκληση για εκδήλωση ενδιαφέροντος.

5.2 Για έργα, εργασίες και προμήθειες μέχρι το ποσό του ενός εκατομμυρίου 1.000.000 δρχ. δεν χρειάζεται σύνταξη μελέτης. Το ποσό αυτό μπορεί να αυξηθεί με απόφαση του Δ.Σ.

5.3 Όταν πρόκειται για προμήθειες καυσίμων, ανταλλακτικών, συντήρησης μηχανημάτων, γραφικής ύλης, ειδών καθαριότητας δεν απαιτείται σύνταξη μελέτης.

#### **Άρθρο 6** **Εκτέλεση έργων και προμηθειών**

Για όλα τα έργα, εργασίες και προμήθειες μέχρι του ποσού του 1.000.000 δρχ. αποφασίζει ο Πρόεδρος. Για έργα, εργασίες και προμήθειες άνω του 1.000.000 δρχ. αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Το ποσό αυτό μπορεί να αυξηθεί με απόφαση του Δ.Σ. και αντίστοιχη έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου.

#### **Άρθρο 7** **Παραλαβή έργων και προμηθειών**

7.1 Η παραλαβή των έργων, προμηθειών κλπ. γίνεται από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από το Δ.Σ. της επιχείρησης.

7.2 Για κάθε παραλαβή συντάσσεται ξεχωριστό πρωτόκολλο, τα μέλη της επιτροπής είναι υποχρεωμένα να υπογράφουν το πρωτόκολλο παραλαβής έστω και αν

διαφωνούν ή έχουν επιφυλάξεις, πρέπει όμως οι διαφωνίες ή επιφυλάξεις τους να διατυπωθούν έγγραφα επί του σώματος του πρωτοκόλλου. Στις περιπτώσεις αυτές το πρωτόκολλο παραλαβής τίθεται υπόψη του Δ.Σ. για να πάρει σχετική απόφαση.

7.3 Η παραλαβή μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων γίνεται από επιτροπή που ορίζεται από το Δ.Σ. για κάθε συγκεκριμένη περίπτωση και στην οποία πρέπει να μετέχει και μηχανολόγος μηχανικός του Δήμου ή του Δημοσίου, ή της επιχείρησης.

7.4 Η παραλαβή κτιριακών εγκαταστάσεων γίνεται από επιτροπή που ορίζεται από Δ.Σ. για κάθε συγκεκριμένη περίπτωση και στην οποία πρέπει να μετέχει και μηχανικός του Δήμου, ή του Δημοσίου, ή της επιχείρησης.

## **Άρθρο 8** **Δημοπρασίες**

8.1 Οι δημοπρασίες γίνονται ενώπιον επιτροπής που αποτελείται από τον πρόεδρο και ένα μέλος του Δ.Σ και τον Δ/ντή της επιχείρησης ή τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

8.2 Οι δημοπρασίες διενεργούνται ύστερα από διακήρυξη που εκδίδεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ. με βάση τους όρους που καθορίζονται κατά περίπτωση από το Δ.Σ. Η διακήρυξη κατατίθεται στα γραφεία της επιχείρησης και βρίσκεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

8.3 Η περίληψη της διακήρυξης δημοσιεύεται υποχρεωτικά με τοιχοκόλληση στα γραφεία της επιχείρησης και του Δήμου. Επίσης δημοσιεύεται σε μία τοπική εφημερίδα και σε μια ημερήσια πανελλήνιας κυκλοφορίας αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

Η περίληψη της διακήρυξης πρέπει να περιλαμβάνει τον τόπο και τον τρόπο διεξαγωγής της δημοπρασίας, την ημερομηνία και ώρα λήξης αποδοχής των προσφορών, σαφή συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου τα προσόντα των διαγωνιζόμενων, τυχόν εγγυήσεις και προθεσμίες καθώς και τις ημέρες και ώρες παροχής πληροφοριών.

8.4 Η καταχώρηση των πρακτικών της δημοπρασίας γίνεται από το Δ.Σ. της επιχείρησης.

Το Δ.Σ. μπορεί ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση της επιτροπής του διαγωνισμού, να προτιμήσει προσφορά από άλλη μικρότερη εάν η προσφερόμενη μεγαλύτερη τιμή υπερκαλύπτεται από την τεχνική αρτιότητα και υπεροχή της προσφοράς.

## **Άρθρο 9**

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από την έγκριση του από τα αρμόδια όργανα.

Η απόφαση έλαβε αύξ. αριθμό **670/ 2001**

Αφού εξαντλήθηκαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύθηκε η συνεδρίαση συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφηκε ως εξής:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΑΧΜΑΤΖΙΔΗΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΑΡΑΛΑΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Μ. Ποτουρίδης

Ι. Κουρουζίδης

Μ. Γαβρίδης

Κ. Πουλασουχίδης

Κ. Ασλάνογλου

Δ. Πέτκος

Κ. Κόλβατζης

Ε. Λελεκάκης

Γ. Ουρσουζίδης

Ν. Χαμαλής

Λ. Τάκης

Σ. Γεωργιάδης

Ι. Τριανταφυλλίδης

Π. Πιτούλιας

Α. Κεσίδης

Μ. Σουμελίδης

Χ. Σκουμπόπουλος

Χ. Γεωργιάδης

Β. Γιαννουλάκης

Θ. Σιδηρόπουλος

Ε. Σοφιανίδης

Ε. Κουκουρδής

Ακριβές απόσπασμα

Βέροια 23-1-2002

Ο Αναπληρωτής Δημάρχου

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΥΡΟΥΖΙΔΗΣ