

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΠΡΑΚΤΙΚΟ**της 17/2011 συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου**

Στον Πολύγυρο, σήμερα τριάντα (30) του μηνός Αυγούστου του έτους 2011, ημέρα Τρίτη και ώρα 19:00 το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Πολυγύρου συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων του πρώην Νομαρχιακού Συμβουλίου Πολυγύρου, ύστερα από την με **αριθ. 17/26.8.2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δ.Σ. **κ. Δημητρίου Ζαγγίλα του Λεωνίδα**, η οποία επιδόθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87).

Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης αυτής ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι **δεν παρίσταται ο Δήμαρχος κ. Αστέριος Ζωγράφος** και ότι σε σύνολο 27 δημοτικών συμβούλων ήταν:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ

A/A	Όνοματεπώνυμο		
1	Ζαγγίλας Δημήτριος	14	Χλιούμης Ανδρέας
2	Γκλάβας Γεώργιος	15	Πλιάκος Αστέριος
3	Βορδός Χρήστος	16	Μπογδάνος Κων/νος
4	Κυριάκου Ιφιγένεια	17	Σιμώνης Ιωάννης
5	Δήμητσας Δημήτριος	18	Λαφαζάνης Βασίλειος
6	Σαράντη Μαρία	19	Καπλάνης Θωμάς
7	Ζούνη Στέλλα	20	Αβέρης Αθανάσιος
8	Πύρρος Ιωάννης	21	Παρθενιώτης Νικόλαος
9	Λακρός Αλέξανδρος	22	Μπάτσιος Αστέριος
10	Σοφοτάσιος Χρήστος	23	Λιόντας Γεώργιος
11	Βουλγαράκης Χρυσόστομος	24	Ευαγγελινός Δημήτριος
12	Κοντογιώργης Δημήτριος	25	
13	Δημητριάδης Χρήστος		

ΑΠΟΝΤΕΣ

1	Γκολής Γεώργιος
2	Βαγιωνάς Αθανάσιος
3	Σταμούδης Ελευθέριος

Στη συνεδρίαση παραβρέθηκε και η υπάλληλος του Δήμου **κ. Πραβίτα Γ. Μαρία**, για την τήρηση των πρακτικών.

Στη συνεδρίαση κλήθηκαν όλοι οι Πρόεδροι των Δημοτικών και Τοπικών Κοινοτήτων και δεν παραβρέθηκε κανείς.

Αριθμός θέματος: 3^ο κατεπείγον	Έγκριση και ψήφιση του Κανονισμού Διαχείρισης της Κ.Ε.ΔΗ.ΠΟ.
Αριθμός Απόφασης : 389	

Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Συμβουλίου **κ. Ζαγγίλας Δημήτριος**, εισηγούμενος το 3^ο κατεπείγον θέμα, και εφόσον πήρε την διαβεβαίωση τόσο από τον κ. Δήμαρχο όσο και από το σώμα ότι ομόφωνα συμφωνούν να συζητηθεί το θέμα ως έκτακτο, ανέφερε ότι: «Με την υπ' αριθμ. **10/2011** απόφασή του το διοικητικό Συμβούλιο της **Κ.Ε.ΔΗ.ΠΟ.** καλεί το δημοτικό συμβούλιο να αποφασίσει σχετικά με την έγκριση και ψήφιση του Κανονισμού Διαχείρισης της Κ.Ε.ΔΗ.ΠΟ., το αναλυτικό σχέδιο του οποίου έχετε όλοι στα χέρια σας. Δεν πιστεύω να υπάρχει κάποια αντίρρηση σχετικά με τον Κανονισμό, οπότε και παρακαλώ το σώμα για την ομόφωνη έγκριση και ψήφισή του».

Παρακαλώ το σώμα για την ομόφωνη απόφαση συνηγορίας για την παράταση προθεσμίας εκτέλεσης του παραπάνω έργου».

Το Συμβούλιο αφού άκουσε την εισήγηση, έλαβε υπόψη την υπ' αριθμ. **10/2011** απόφασή του το διοικητικό Συμβούλιο της **Κ.Ε.ΔΗ.ΠΟ.** και μετά από διαλογική συζήτηση,

Αποφασίζει Ομόφωνα

Την έγκριση και ψήφιση του κανονισμού διαχείρισης της Κ.Ε.ΔΗ.ΠΟ. όπως ακολουθεί

Άρθρο 1°
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

1. Η διαχείριση των κοινωφελών επιχειρήσεων γίνεται σύμφωνα με ιδιαίτερο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων και είναι ανεξάρτητη από την υπόλοιπη δημοτική διαχείριση.
 2. Το οικονομικό έτος της διαχείρισης των επιχειρήσεων συμπίπτει με το ημερολογιακό έτος.
 3. Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης, που εγκρίνεται από το δημοτικό συμβούλιο, τα καθαρά κέρδη που προκύπτουν από τη διαχείριση, μετά την έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, την αφαίρεση των αποσβέσεων και τη δημιουργία του απαραίτητου αποθεματικού, μπορεί να διατίθενται για τη βελτίωση ή την επέκταση των εγκαταστάσεων της επιχείρησης ή να διατίθενται στο Δήμο ή στην Κοινότητα για την εκτέλεση κοινωφελών έργων. Μετά από απόφαση του δημοτικού συμβουλίου η εκτέλεση των κοινωφελών έργων της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να γίνει από την ίδια την επιχείρηση, για λογαριασμό του Δήμου ή της Κοινότητας ή να διατεθούν τα καθαρά κέρδη της επιχείρησης για την παροχή υπηρεσιών προς το Δήμο ή την Κοινότητα ή την παροχή υπηρεσιών προς τους δημότες.
 4. Με την ίδια διαδικασία το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης, εκτιμώντας τους στόχους, την αποδοτικότητα και την παραγωγικότητά της, μπορεί να κρατήσει μέχρι δώδεκα τοις εκατό (12%) από τα καθαρά κέρδη, σε ιδιαίτερο λογαριασμό για την παροχή κινήτρων στους εργαζόμενους, με τη μορφή πρόσθετης αμοιβής.
- Τα κριτήρια και η διαδικασία καταβολής των αμοιβών αυτών και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια καθορίζονται στον κανονισμό προσωπικού της επιχείρησης.

Άρθρο 2°
ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

1. Η επιχείρηση έχει την υποχρέωση τήρησης βιβλίων του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων Γ' κατηγορίας κατά την ισχύουσα νομοθεσία.
2. Τα βιβλία και στοιχεία, των οποίων δεν προβλέπεται η θεώρηση από τις διατάξεις του Κ.Φ.Σ., αυτά θεωρούνται, από το Δήμαρχο.

Άρθρο 3°
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ

1. Τακτικός Διαχειριστικός έλεγχος

Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος των επιχειρήσεων γίνεται από δύο ελεγκτές, που επιλέγονται και διορίζονται από το δημοτικό συμβούλιο στην αρχή κάθε οικονομικού έτους. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και η αμοιβή τους. Ως ελεγκτές ορίζονται ορκωτοί ελεγκτές ή πρόσωπα που έχουν το δικαίωμα να οριστούν ελεγκτές σε ανώνυμη εταιρεία. Ο ορισμός ορκωτών ελεγκτών είναι υποχρεωτικός στον έλεγχο επιχείρησης που έχει ετήσιο κύκλο εργασιών μεγαλύτερο από ένα εκατομμύριο πεντακόσιες χιλιάδες (1.500.000 €) ευρώ.

Ελεγκτές σε ανώνυμη εταιρία μπορούν να οριστούν πτυχιούχοι Ανώτατων Σχολών που έχουν άδεια ασκήσεως επαγγέλματος από το οικονομικό επιμελητήριο της Ελλάδας

Ο τακτικός διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης, από τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 261 του ΚΔΚ διενεργείται μέχρι το τέλος Απριλίου, του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους.

2. Έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος

Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, μπορεί να διενεργείται έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος της επιχείρησης από ελεγκτές της προηγούμενης παραγράφου που ορίζονται από τον ίδιο. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και το ύψος της αμοιβής τους, η οποία βαρύνει την επιχείρηση. Έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος μπορεί επίσης να διενεργείται από ελεγκτές της προηγούμενης παραγράφου με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση μπορεί να διενεργείται έκτακτος διαχειριστικός έλεγχος και από Οικονομικούς Επιθεωρητές του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών μετά από αίτημα του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ή του οικείου Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

Σε περίπτωση έκτακτου διαχειριστικού ελέγχου, σε εφαρμογή της παρ. 2 του άρθρου 261 του ΚΔΚ, η έκθεση των ελεγκτών αποστέλλεται στο όργανο που αποφάσισε τον έλεγχο και κοινοποιείται στην επιχείρηση και στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Διαχειριστικό έλεγχο μπορούν να διενεργούν και οι επιθεωρητές του Σώματος Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.), σύμφωνα με το άρθρ. 6, παρ. 1 περιπτ. β' του Ν. 2477/97, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρ. 1, παρ. 1 του Ν. 2839/00 και η διαδικασία που ακολουθείται σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 2477/97, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 4°

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

1. Η οικονομική διαχείριση της επιχείρησης ενεργείται με βάση το δικό της προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με το άρθρο 260 του ΚΔΚ.
2. Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται από την οικονομική υπηρεσία, δύο μήνες πριν την έναρξη του οικονομικού έτους, βάσει προβλέψεων που στηρίζονται σε οικονομικά ή άλλα στοιχεία και υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης, μετά από εισήγηση του Προέδρου.
3. Μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλεται προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο. Η έγκριση του προϋπολογισμού της επιχείρησης από το Δημοτικό Συμβούλιο, γίνεται το αργότερο εντός μηνός από την ψήφιση του προϋπολογισμού του Δήμου ή της Κοινότητας.
4. Σε περίπτωση χρηματοδότησης της επιχείρησης από τον Δήμο ή την Κοινότητα, ο προϋπολογισμός περιέχει το αντίστοιχο ετήσιο μέρος του διετούς προγράμματος δράσης, σύμφωνα με το άρθρο 259 του ΚΔΚ.
5. Οι αναμορφώσεις του Προϋπολογισμού γίνονται, εφόσον παρουσιαστούν ανάγκες, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

Άρθρο 5°

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ

Έως το τέλος Απριλίου του επόμενου της διαχειριστικής περιόδου έτους το διοικητικό συμβούλιο της επιχείρησης υποβάλλει στο δημοτικό συμβούλιο τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσεως μαζί με σχετική έκθεση των ελεγκτών του άρθρου 261 του ΔΚΚ, καθώς και έκθεση του διοικητικού συμβουλίου της επιχείρησης, ότι τηρήθηκαν οι σχετικές προβλέψεις της νομοθεσίας και των κανονισμών της επιχείρησης. Στις ως άνω εκθέσεις περιλαμβάνεται ειδική αναφορά σχετικά με την εκτέλεση του προγράμματος δράσης του άρθρου 259 του ΔΚΚ (ν. 3463/06 όπως κάθε φορά ισχύει). Το δημοτικό συμβούλιο, μέσα σε δύο (2) μήνες από την υποβολή, αποφασίζει με πράξη του για την έγκριση ή μη του ισολογισμού, διατυπώνοντας σχετικά και τις παρατηρήσεις του επ' αυτού.

Άρθρο 6°

ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ

1. Για τις συνολικές εισπράξεις της ημέρας εκδίδεται γραμμάτιο είσπραξης που υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Διαχειριστή. Εάν ο Πρόεδρος ασκεί και καθήκοντα διαχειριστή, τότε υπογράφεται και από τον Αντιπρόεδρο (ή εάν οριστεί διαφορετικά από το Διοικητικό Συμβούλιο, από τον Πρόεδρο και από κάποιο άλλο μέλος του Δ.Σ. ή τον Γενικό Διευθυντή). Στο γραμμάτιο επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία προκύπτει σαφώς το δικαίωμα είσπραξης από την Επιχείρηση και το χρηματικό ποσό.
2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να καθορίζεται η λειτουργική διάρθρωση των εισπράξεων, κατά περίπτωση.
3. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται αυτοί που εκπροσωπούν την Επιχείρηση στην είσπραξη χρημάτων από τρίτους και γενικά των απαιτήσεων της Επιχείρησης.

Άρθρο 7°

ΠΛΗΡΩΜΕΣ

1. Για κάθε πληρωμή δαπάνης της Επιχείρησης εκδίδεται χρηματικό ένταλμα πληρωμής που υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. Στο ένταλμα αυτό επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα από τα οποία προκύπτει σαφώς το δικαίωμα του δικαιούχου και το χρηματικό ποσό. Το ένταλμα πληρωμής συνυπογράφεται και από τον αντιπρόεδρο ή το δ/ντη της επιχείρησης ή το λογιστή.
2. Για κάθε πληρωμή είναι δυνατό να εκδίδεται επιταγή στο όνομα του δικαιούχου, που υπογράφεται από αυτούς που ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Η έγκριση δαπανών και η διάθεση των πιστώσεων του προϋπολογισμού γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με την κατάρτιση και ψήφιση του προϋπολογισμού.

Άρθρο 8^ο
ΠΑΓΙΑ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ

1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να δημιουργηθεί πάγια προκαταβολή ποσού 1.500 ευρώ για την αντιμετώπιση μικροδαπανών για τις λειτουργικές ανάγκες της επιχείρησης. Το ποσό αυτό μπορεί να αυξάνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς τροποποίηση του παρόντος κανονισμού, μέχρι 2.000 ευρώ.
2. Η διαχείριση της πάγιας προκαταβολής γίνεται από τον Πρόεδρο, τον Διαχειριστή ή τον Δ/ντη (ή οποιοδήποτε άλλο στέλεχος ή μέλος του Δ.Σ. εξουσιοδοτήσει η σχετική απόφαση του Δ.Σ.), ο οποίος παραδίδει στον Γενικό Διευθυντή ή στον Διαχειριστή (κάθε μήνα ή αν συντρέχει λόγος σε μικρότερο χρονικό διάστημα, με απόδειξη) κατάσταση των δαπανών που πληρώθηκαν από την πάγια προκαταβολή με τα σχετικά δικαιολογητικά. Στην κατάσταση αναγράφεται σε ειδική στήλη ο κωδικός αριθμός που βαρύνεται ξεχωριστά για κάθε δαπάνη. Ο Πρόεδρος ή ο Δ/ντης φροντίζει για την έγκριση των δαπανών από το Διοικητικό Συμβούλιο και την έκδοση του χρηματικού εντάλματος για το σύνολο της δαπάνης και την ανανέωση της πάγιας προκαταβολής. Στο ένταλμα αυτό επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά της δαπάνης και η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης ανανέωσης της πάγιας προκαταβολής, το χρηματικό ένταλμα του ποσού που πλήρωσε εκδίδεται και προ της έγκρισης των δαπανών από το Διοικητικό Συμβούλιο. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος υποχρεώνεται να φέρει για έγκριση τα δικαιολογητικά της δαπάνης, στην πρώτη προσεχή συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου και να φροντίσει να επισυναφθεί η απόφαση στο χρηματικό ένταλμα.
4. Κατά τη λήξη του οικονομικού έτους το ποσό της πάγιας προκαταβολής, στο σύνολό της, κατατίθεται στο ταμείο της Επιχείρησης.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Σύμφωνα με την παρ 2 του Άρθρου 257 του Ν. 3463/06 η σύναψη συμβάσεων ανάθεσης των έργων, υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών των κοινωφελών επιχειρήσεων, καθώς και η σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου διενεργείται σύμφωνα με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις που ισχύουν για τους Ο.Τ.Α.. Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να συντάσσει αντίστοιχους κανονισμούς στο πλαίσιο των ανωτέρω κανόνων.

Άρθρο 1^ο
Αντιστοιχία οργάνων λήψης αποφάσεων

1. Όπου στη κείμενη νομοθεσία αναφέρεται ο Δήμαρχος νοείται ο Πρόεδρος της Επιχείρησης, όπου αναφέρεται Δημοτικό Συμβούλιο ή οικονομική (ή σε παλαιότερες διατάξεις η δημορχιακή) επιτροπή νοείται το Διοικητικό Συμβούλιο, όπου υπάλληλος του Δήμου νοείται υπάλληλος της Δημοτικής Επιχείρησης. Σε περίπτωση που δεν επαρκούν οι υπάλληλοι της επιχείρησης για τη συγκρότηση επιτροπών ή άλλων οργάνων, για οποιαδήποτε αιτία, θα τοποθετούνται υπάλληλοι του οικείου ΟΤΑ.

Άρθρο 2^ο
ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

1. Τα έργα, προμήθειες, εργασίες και μεταφορές γίνονται με σύμβαση που συνάπτεται ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου το οποίο αποφασίζει για το εάν η εκτέλεση του έργου, εργασίας, προμήθειας ή μεταφοράς, θα γίνει με δημοπρασία, πρόχειρο διαγωνισμό, απευθείας ανάθεση ή άλλο τρόπο, σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία για τους ΟΤΑ α΄ βαθμού.
2. Η εκτέλεση έργου, προμήθειας, εργασίας ή μεταφοράς μπορεί να γίνεται και με απευθείας εκτέλεση (αυτεπιστασία).
3. Κατ' εξαίρεση των ανωτέρω μπορεί και ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου να συνομολογεί συμβάσεις εκτέλεσης έργου, προμήθειας, εργασίας ή μεταφοράς χωρίς διαγωνισμό (με απ' ευθείας ανάθεση) και χωρίς απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον η αντίστοιχη δαπάνη δεν είναι μεγαλύτερη του ποσού το οποίο προβλέπεται από την ισχύουσα κάθε φορά για την απ' ευθείας ανάθεση από το Δήμαρχο νομοθεσία. Για τις δαπάνες αυτές ενημερώνεται το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τον επόμενο μήνα της πραγματοποίησης της δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή τα συντασσόμενα τεύχη εγκρίνονται από τον Πρόεδρο.

Άρθρο 3^ο
ΑΝΑΘΕΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ

1. Η ανάθεση εκπόνησης μελετών, γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο από το οποίο και εγκρίνονται.

2. Η ανάθεση εκπόνησης μελετών σε ιδιώτες καθώς και η επίβλεψη εκτέλεσής τους γίνεται στις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατόν η σύνταξη αυτών και η επίβλεψη εκτέλεσης να γίνει από το στελεχιακό δυναμικό της επιχείρησης.

3. Η ανάθεση της εκπόνησης μελετών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3316/05 (ΦΕΚ 42 Α'/22-2-05): Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις, όπως κάθε φορά ισχύει καθώς και τις σχετικές διατάξεις του Δημοτικού Κώδικα.

Άρθρο 4^ο **ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΕΣ**

Οι δημοπρασίες γίνονται ενώπιον Επιτροπής που τα μέλη της ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, στην έδρα της Επιχείρησης ή σε άλλη πόλη αν έτσι αποφασίσει το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Οι δημοπρασίες διενεργούνται κατόπιν διακήρυξης που εκδίδεται από τον Πρόεδρο με βάση τους όρους που καθορίζονται για κάθε περίπτωση από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 5^ο **ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΩΝ, ΕΡΓΑΣΙΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

1. Η παραλαβή των έργων, προμηθειών, εργασιών ή μεταφορών γίνεται από επιτροπές κατ'αντιστοιχία με τις διατάξεις που ισχύουν για τους ΟΤΑ α' βαθμού.

Άρθρο 6^ο

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Κάθε διαφορά που δημιουργείται μεταξύ της Επιχείρησης και του αναδόχου επιλύεται με διαιτησία, από δύο διαιτητές που ο ένας ορίζεται από την Επιχείρηση και ο άλλος από τον ανάδοχο. Ο ορισμός κάθε διαιτητή πρέπει να γίνει μέσα σε τρεις ημέρες από την προσφυγή του συμβαλλομένου. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των διαιτητών, ορίζεται από αυτούς επιδιαιτητής και σε περίπτωση ασυμφωνίας για τον ορισμό επιδιαιτητού, ορίζεται ως επιδιαιτητής ο Πρόεδρος Πρωτοδικών της έδρας της Επιχείρησης.

Άρθρο 7^ο

ΕΞΑΓΩΓΗ ΥΛΙΚΟΥ

1. Η εξαγωγή υλικού ενεργείται για λόγους εκποίησης. Ο χαρακτηρισμός των υλικών ως ακρήστων γίνεται από Επιτροπή που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης και μετά από εισήγηση του τμήματος προμηθειών για τα άχρηστα υλικά.

2. Η εκποίηση υλικού που δεν είναι χρήσιμο για τις ανάγκες της Επιχείρησης, αποφασίζεται και διενεργείται σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Υπολείμματα άχρηστου υλικού καταστρέφονται κατά την διαδικασία που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 8^ο

ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού διαχείρισης, αρχίζει από την έγκριση του, από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Η παρούσα απόφαση πήρε αύξοντα αριθμό 389/2011.

Αφού τελείωσαν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης λύεται η συνεδρίαση.

Έτσι συντάχτηκε το πρακτικό και υπογράφεται όπως παρακάτω:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Υπογραφή

ΤΑ Μ Ε Λ Η

Υπογραφές

Ακριβές απόσπασμα
Πολύγυρος 31 -8-2011
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

κ. α. α.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΒΟΡΔΟΣ