

Ποσέζα 22-4-1978  
Αριθ. Πρωτ. 2284/Γ1

ΕΠΙΣΤΑΣΙΑ Ε.Β. ΠΡΕΒΕΖΗΣ ΑΡΤΗΣ

ΠΡΟΣ: Αποδέκτες Η.Δ.

Τμήμα Γ'  
Ταχ. Δ/ση:  
Πληροφ. Β. Αρδίας  
Τηλέφωνο: 22-252.

**ΑΡΙΘ. Φ. 13**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΠΡΕΒΕΖΗΣ  
Υ.Ο.Ε.Β. ΜΠΟ-Γ.ΔΑ ΜΑΥΡΗΣ

Αριθ. Πρωτ. 62-  
23-4-78

ΠΕΡΙ: Οργάνωση γραφείων Ο.Ε.Β.

- Α: Τα βασικά στοιχεία διαμόρφωσης των γραφείων Ο.Ε.Β. καθορίζονται βάσει σχετικών διατάξεων του Διάδ 13-9-59 Η.Δ. "Περί Ο.Ε.Β." καθώς και του εγκεκριμένου καταστατικού τους. Προς υποβοήθηση των Υ.Ο.Ε.Β. δικαιοδοσίας μας καθορίζουμε παρακάτω τα στοιχεία, τα οποία απαιτούνται για τη βασική οργάνωσή του.
1. Κρίση περιοχής δικαιοδοσίας του Οργανισμού, πάνω στον οποίο να είναι σφραγισμένα όλα τα Έργα που εμπεριέχονται αυτήν, δηλαδή: άρδευτικό, στραγγιστικό, όδικο δίκτυο, αντλιοστάσια κ.λ.π.
  2. Οέκκλλο που να περιέχει:
    - α) Τό εγκεκριμένο καταστατικό σφραγισμένο.
    - β) Απόφαση έγκρισης του καταστατικού.
    - γ) Απόφασεις, και έγκρισεις τροποποιήσεων του καταστατικού κατά χρονολογική σειρά.
    - δ) Επινομοιο έσωτερικής υπηρεσίας και αποφάσεις έγκρισης ή τροποποιήσεων αυτού.
    - ε) Επινομοιο άρδεύσεως και αποφάσεις έγκρισης ή τροποποιήσεων αυτού.
  3. Κτηματολόγιο
    - α) Βεβαίο Κτηματολόγιο θεσπισμένο υπό του Ελεγκτικού, που να περιέχει αυχοντα αριθμό μέλους, Ονοματεπώνυμο και διεύθυνση κατοικίας, χρονολογία έγγραφης και αριθμό κατεχομένων στρεμμάτων.
    - β) Ένα άδυναρία καταρτήσεως έπισημου μητρώου Κτηματολογίου, συντάσσεται προσωρινός Κτηματολογικός πίνακας, άναφοροδμενος κάθε χρόνο υποχρεωτικά και με άπόφαση του Δ/τινού Συμβουλίου.
  4. Διοικητικά έγγραφα

\*έδδ πρέπει να δημιουργηθεί οέκκλλο, ό όποιος να περιέχει:

    - α) Τίς άποφάσεις έπιλογής και κατανομής άξιολόγων Δ/τινού Συμβουλίου.
    - β) Πίνακα με τά όνοματεπώνυμα των μελών του Δ/τινού Συμβουλίου, και τίς άυτόγραφες υπογραμής τους.
    - γ) Πρακτικά έπιλογών Γεν. Συνελεύσεων για άνάδειξη έπιλεξιόνων καθώς και άλλο στοιχεία που σχετίζονται με τίς Τομικές Συνελεύσεις. ( προσδιορισμός τομικών συνελεύσεων, συστάσεις κ.λ.π.)
  5. Οέκκλλο προσοπινο περιέχονται:
    - α) τίς άποφάσεις του Δ/τινού Συμβουλίου "Περί προσλήσεως προσοπινο"
    - β) τίς άποφάσεις του Δ/τινού Συμβουλίου έγκρισεως των προσλήσεων όπου απαιτείται τίς άπόφασεις Ε.Β. Πρεβέζης.
    - γ) τίς άποφάσεις προσδιορισμού των άποδοχών του προσοπινο.
    - δ) Ένα άντιέγραφο τίς καταστάσεως μισθοδοσίας μετά άπό κάθε μεταβολή αυτής.
    - ε) Όλη την άλληλογραφία που σχετίζεται με τό προσοπινο.
  6. Βεβαία διοικητικά
    - α) Βεβαίον πρακτικών Δ/τινού Συμβουλίου.
    - β) Βεβαίον πρακτικών Γεν. Συνελεύσεως.
    - γ) Πρωτόκολλον άλληλογραφίας.

- δ) Βιβλίων έκδοσης έγγραφου.
  - ε) Αθήσια, κώδικες κεραιών.
- Τά υπ'αριθ. α,β, γ,δ θεωρούνται υπό της 'Επιτροπής Ε.Ε. Προβλεψ.

7. Βιβλία λογιστική και βοηθητικά

- α) Βιβλίο ταμείου.
- β) Βιβλίο εσόδων και εξόδων.
- γ) Βιβλίο αποθήκης
- δ) Γραμμάτια εισπράξεων
- ε) Αντάλλαγμα πληρωμών
- στ) Διπλότυπα εισπραγής-έξαγωγής ύλητων
- ζ) Τριπλότυπα εισπράξεων, όπου ταύτο θεωρείται αναγκαίον.
- η) Ανεπιδικές καταστάσεις εισπράξεων.

Τά υπ'αριθ. α,β,γ,δ θεωρούνται άτελώς από τον Βίρηνουδίκη (Άρθρο 36) του Ν.Α. 13-9-59 και τό υπ'αριθ. 1 θεωρείται υπό της 'Επιτροπής Ε.Ε. Προβλεψ.

8. Προϋπολογισμοί - Ισολογισμοί - Απολογισμοί.

\*Απαιτείται είναι ο φάκελλος καθ' υέ περιέχει:

- α) Πένονα έκθεσιν προϋπολογισμών και τυχόν τροποποιήσεις αυτού.
- β) Αποφάσεις του Δ/τικού Συμβουλίου έγκρίσεως των προϋπολογισμών και τροποποιήσεων.
- γ) Αποφάσεις Γεν. Συνελεύσεων επί έγκρίσεως ή τροποποιήσεων προϋπ/σμών
- δ) Αποφάσεις έγκρίσεως προϋπολογισμών ή τροποποιήσεως υπό της ύπηρεσίας
- ε) Ένατάσεις επί των προϋπολογισμών καθός και καθέ έγγραφο σχετικό με τόν προϋπολογισμό.
- στ) Έτησίους Ισολογισμούς και Απολογισμούς της 31ης Σεπτεμβρίου έκάστου έτους.
- ζ) Πορίσματα γενικών και ειδικών έλέγχων.

9. Διαχείριση χρηματικού

\*Απαιτείται φάκελλος καθ' υέ περιέχει:

- α) Αποφάσεις αναθέσεως εισπράξεων και πληρωμών από ύπλληλο του 'Οργανισμού.
- β) Πρωτόκολλα παραδόσεως και παραλαβής χρημάτων ός και τοιαύτα καταμετρήσεως ταμείου υπό του έλεγχοντος.
- γ) Πηλόν 'Αιτητών τό όποιο χρησιμοποιείται καθ' άνάληψη χρημάτων από την Α.Τ.Ε. καθ' πληρωμή όλων των λογαριασμών.

Παρατήρηση:

Όλας οι εισπράξεις του 'Οργανισμού κατατίθενται άπαραίτητα στην Α.Τ.Ε. Η άνυτέρω διαδικασία εισπράξεων - πληρωμών επιβάλλεται μετά την μετατροπή των Ο.Ε.Ε. σε Ν.Ε.Ι.Α. σημειούται ότι οι πάσης φύσεως κρατήσεις δέν κατατίθενται στην Α.Τ.Ε.

10. Αρχείο έλληλογραφίας

\*Απαιτείται ένας φάκελλος καθ' υέ χρόνο για την χρονολογική τοποθέτηση και συσχέτιση της εισερχομένης και έξερχομένης έλληλογραφίας κατά την σειρά καθ' υέ προκύπτει από τό πρωτόκολλο έλληλογραφίας. Εξ περιήκωσιν χρησιμοποιήσεως ενός έγγραφου από τόν φάκελλο αυτό για υέ χρησιμοποιήσθ' οί έναν από τούς προσηγομένους άνυσερβέντες φάκελλους τότε ή άνάγκη αυτή θα καλύπτεται με άντίγραφο του έγγραφου.

Η κατοποίηση όλων των άκατανομήτων βασικών στοιχείων για την όργάνωση των γραφείων των Ο.Ε.Ε. άποτελεί κύριον μέλημα των ύπλληλων και πάλιστα των μονίμων εξ αυτών.

παρέχεται σε αυτούς ως χρόνος ευθύτητας όλων των εκπαιδευτικών των  
συναφών με το θέμα ό ένας μήνας από της λήξεως του παρόντος.

πέραν δε της προθεσμίας αυτής κάθε παράληψη ή μη συμμετοχή θα βαρύνει τους υπευθύνους υπαλλήλους ή δε συναφής αλληλογραφία διά τυχόν παραλήψεις που θα διαπιστωθούν από την υπηρεσία μας τίθενται στον έτοιμο φάκελλο των μόνιμων υπαλλήλων των 'Οργανισμών μας.

ΚΟΙΝ: 1. ΤΟ ΕΒ. Πάρισις

2. ΤΟ ΕΒ. Αθήναις

3. ΤΟ ΕΒ. Μπούδα-Μαγνησίας

