ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΟΕΒ ΜΠΟΙΔΑ-ΜΑΥΡΗΣ

ΕΔΡΑ: ΘΕΣΠΡΩΤΙΚΟ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Αριθμός 1 έτους 2022

Πράξης Συνεδρίασης των αντιπροσώπων

της Γενικής Συνέλευσης του ΤΟΕΒ Μπόϊδα-Μαυρής.

Στο Θεσπρωτικό σήμερα την 6η Μαρτίου 2022, ημέρα Κυριακή, ώρα 11.00΄ π.μ. και στην αίθουσα συνελεύσεων της Τοπι­κής Κοινότητας Θε­σπρωτικού, του Δήμου Ζηρού, συνήλθαν σε επαναληπτική γενική συνέ­λευση οι αντιπρόσωποι του ΤΟΕΒ Μπόϊδα-Μαυρής, ύστερα από την υπ’ αριθμ. 38 / 17-02-2022 πρό­σκληση του προέδρου του ΤΟΕΒ για να συζη­τήσουν και αποφασίσουν στα εξής θέματα:

1ον) Έγκριση Ισολογισμού-Απολογισμού οικονομικού έτους 2021.

2ον) Έγκριση Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2022.

3ον) Διάφορα.

 Η γενική συνέλευση στην συνέχεια εκλέγει:

ι) ως πρόεδρό της, τον πρόεδρο του ΤΟΕΒ κ. Βάσσσιο Παναγιώτη,

ιι) ως πρακτικογράφο, τον αντιπρόσωπο κ. Νταλαγιάννη Χρήστο,

ιιι) ως ψηφολέκτες, τους αντιπροσώπους:

 α) Τσολάκο Παναγιώτη, και

 β) Τσέγκο Νικόλαο,

 οι οποίοι και καταλαμβάνουν τις θέσεις των στο προεδρείο.

Ο πρόεδρος της συνέλευσης διαβάζει τον κατάλογο των αντιπροσώπων του Οργανι­σμού μας και επί συνόλου -63- αντιπροσώπων, βρίσκονται πα­ρόντες δέκα εννέα (19). Η Γενική Συνέλευση όμως λογίζεται σε απαρτία επειδή εί­ναι επα­ναληπτική, γιατί στην πρώτη της συνεδρίαση που συνήλθε την προη­γού­μενη Κυριακή στις 27 Φεβρουαρίου 2022 δεν είχε απαρτία (άρ­θρο 12, παράγρ. 6 του Καταστατικού μας).

Για το πρώτο θέμα: …………………………………

Για το δεύτερο θέμα: ……………………………….

Για το τρίτο θέμα:

**Α. Πρόσληψη τακτικού υπαλλήλου με την ειδικότητα του λογιστή στο γραφείο του Οργανισμού μας, μετά την συνταξιοδότηση του μέχρι τώρα τακτικού-μονίμου γραμματέα.**

Ο πρόεδρος διαβάζει την υπ’ αριθμ. 3/12-1-2022 αίτηση κ. Δράκου Χαράλαμπου του Θεοφίλου, μόνιμου-τακτικού γραμματέα του Οργανισμού μας. Στην παραπάνω αίτησή του ο τακτικός γραμματέας του Οργανισμού μας αναφέρει ότι εντός του 2022, ειδικότερα τον Αύγουστο 2022, θα συνταξιοδοτηθεί εφόσον συμπληρώνονται οι προϋποθέσεις γι’ αυτό (όριο ηλικίας κ.λπ.).

Ο πρόεδρος αναφέρει ότι ο παραπάνω τακτικός υπάλληλος προσλήφθηκε ως γραμματέας στον Οργανισμό μας με την υπ’ αριθμ. 3/21-2-1985 (θέμα 1ο) Πράξη Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου και ύστερα από γραπτό διαγωνισμό, όπως προβλέπονταν από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και Κατάστασης Προσωπικού (ΕΚΛΚΠ) (βλ. Άρθρα 7, 8 και 10 του παραπάνω ΕΚΛΚΠ).

Στο Άρθρο 14, παράγραφος 1, του παραπάνω ισχύοντος ΕΚΛΚΠ αναφέρεται ότι με την συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας του υπαλλήλου, λύνεται η υπαλληλική σχέση.

Στο ίδιο παραπάνω Άρθρο 14, παράγρ. 3, του ισχύοντος ΕΚΛΚΠ, αναφέρεται ότι οι αποχωρούντες υπάλληλοι παίρνουν αποζημίωση ανερχόμενη στο 40% της προβλεπόμενης από τον Νόμο 2112/1920, όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί.

Γενικότερα ο Οργανισμός μας θα υποβάλλει στον ΑΣΕΠ την πρόταση πρόσληψης του τακτικού υπαλλήλου του με την ειδικότητα του λογιστή, όπως προβλέπεται από τον Νόμο 4456/2017, Άρθρο 46, παράγρ. 2, περίπτ. α΄, υποπερίπτωση δδ΄, όπως συμπληρώθηκε με τον Ν. 4673/2020, Άρθρο 42, όπου η ολοκλήρωση της διαδικασίας πρόσληψης του λογιστή που ζητήσαμε, ανήκει πλέον στον ΑΣΕΠ, αφότου εμείς υποβάλαμε το αίτημά μας προς αυτόν. Έτσι, ο ΑΣΕΠ θα αποφασίσει και θα ενεργήσει την όλη διαδικασία πρόσληψης, όπως προβλέπεται.

Ο πρόεδρος ανέφερε ότι ο γραμματέας συμπληρώνει το 65ο έτος της ηλικίας του στις 01 Μαΐου 2022. Επειδή όμως είναι έμπειρος στην εργασία του και βοηθά τον Οργανισμό μας πάρα πολύ, προτείνει να παραμείνει μέχρι να προσληφθεί ο λογιστής τον οποίο ζητάμε, και ο οποίος θα τον διαδεχθεί.

Ο Οργανισμός μας όμως είναι ανάγκη να λειτουργεί σε ετήσια βάση, αφού έχει αντικείμενο εργασιών του καθόλη την διάρκεια του έτους. Τέτοιες εργασίες του είναι:

Α. Γενικές Εργασίες για όλο το έτος

Καταγραφή πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων όλο το έτος,

Εισπράξεις τελών για όλο το έτος,

Μέριμνα πληρωμής δαπανών για όλο το έτος,

Έκδοση Γραμματίων Είσπραξης και Ενταλμάτων Πληρωμής για την ενημέρωση του Βιβλίου Ταμείου,

Απαντήσεις σε αιτήσεις καλλιεργητών και ιδιοκτητών χωραφιών όλου τους έτους.

Β. Οικονομικές και λογιστικές εργασίες

Ενημέρωση του Αναλυτικού Καθολικού έτους,

Σύνταξη Ισολογισμού-Απολογισμού και κλείσιμο του οικονομικού έτους,

Σύνταξη Τεχνικής Έκθεση Συντήρησης των Έργων και Σύνταξη Προϋπολογισμού νέου έτους,

Σύνταξη μισθοδοσίας όλων των εργαζομένων μήνα (Αναλυτικές και συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας),

Μέριμνα για την υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων στον ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ) και έκδοση Ταυτότητας Οφειλής,

Μέριμνα για την βεβαίωση του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών στην Δ.Ο.Υ.

Γ. Διοικητικές-γραμματειακές εργασίες

Μέριμνα για τις Προσλήψεις αλλά και για τις Απολύσεις του Εποχιακού Προσωπικού, για τις Συμβάσεις Εργασίας, τους Πίνακες του Πίνακα Προσωπικού στον ΣΕΠΕ (Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας), για τις Άδειες του Προσωπικού,

Μέριμνα για την σύνταξη και την Δημοσίευση Ανακοινώσεως για τις προσλήψεις εποχιακού προσωπικού,

Προγράμματα Άρδευσης, Τήρηση Ωρών Εργασίας Προσωπικού, Προγράμματα λειτουργίας των αντλιοστασίων,

Συνεργασία με τους υδρονομείς, με τους ηλεκτρολόγους με τους εργαζόμενους στο συνεργείο αποκατάστασης βλαβών και φροντίδα για την αναζήτηση υλικών και προμηθευτών αποκατάστασης των βλαβών του δικτύου των αντλιοστασίων και του δικτύου,

Μέριμνα για τις δημοπρασίες μίσθωσης μηχανημάτων και αυτοκινήτων για την λειτουργία και για την συντήρηση του εγγειοβελτιωτικού μας έργου,

Μέριμνα για την συντήρηση αλλά και για την λειτουργία των αντλιοστασίων και των δικτύων ενόψει της νέας αρδευτικής περιόδου,

Καταγραφή και έλεγχος των καταστάσεων όλων όσων έχουν πληρώσει ή οφείλουν αρδευτικά και πάγια τέλη κατά Τοπική Κοινότητα,

Σύνταξη και Αποστολή Ατομικών Ειδοποιήσεων Οφειλής του τρέχοντος έτους,

Αποστολή στις Δ.Ο.Υ. των Καταστάσεων οφειλετών έτους,

Καταμέτρηση της συνολικής παροχής νερού όλων των αντλιοστασίων και της γεώτρησης που κατανάλωσε ο Οργανισμός μας,

Ημεραργίες και κινήσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης,

Καταγραφή ζημιών από τις πλημμύρες την χειμερινή περίοδο και αντιμετώπισή τους,

και πολλές άλλες εργασίες, όπως η καταγραφή των ωρών εργασίας των μηχανημάτων έργου και των φορτηγών ανατρεπόμενων αυτοκινήτων, η παρακολούθηση των οχημάτων και των μηχανημάτων για την ασφάλιση, τα τέλη κυκλοφορίας και τον έλεγχο ΚΤΕΟ, νομιμοποίηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις αρμόδιες Υπηρεσίες και στις Τράπεζες συναλλαγής, κ.λπ.

Για όλες τα παραπάνω εργασίες δεν αρκεί ο εποχιακός υπάλληλος γραφείου, επειδή πολλές από τις παραπάνω εργασίες είναι συνεχείς και γίνονται για όλη την περίοδο του έτους και όχι για μερικούς μόνον μήνες. Σε διαφορετική περίπτωση, το γραφείο του ΤΟΕΒ δεν μπορεί να λειτουργήσει σωστά και, επομένως, δεν μπορεί να εξυπηρετεί τους καλλιεργητές και τα μέλη-ιδιοκτήτες του σε ετήσια βάση, αλλά ούτε και να ανταποκριθεί στην λειτουργία του Οργανισμού μας ως Νομικού Προσώπου, όπως προβλέπεται από τον νόμο, επειδή λόγω του όγκου των εργασιών του καθόλο το έτος, πρέπει να λειτουργεί σε ετήσια βάση χωρίς προβλήματα και παραλείψεις ανταποκρινόμενο στα αιτήματα των καλλιεργητών, των μελών του και των αιτημάτων των Υπηρεσιών του Δημοσίου με τις οποίες συνεργάζεται ή βρίσκεται υπό την εποπτεία τους.

Επομένως, υπάρχει αντικείμενο εργασίας του τακτικού υπαλλήλου γραφείου στον Οργανισμό μας για όλο το έτος.

Άλλωστε αυτός ήταν ο λόγος που και ο μέχρι τώρα τακτικός-μόνιμος υπάλληλος του Οργανισμού μας εργάζονταν όλο το έτος.

Εξάλλου, ο εποχιακός υπάλληλος δεν μπορεί να υπερβεί τους οκτώ μήνες εργασίας ανά έτος, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία (Άρθρο 15 «Επί Συμβάσει Προσωπικό», περίπτ. 9, του Ε.Κ.Λ.Κ.Π. (Εσωτε­ρικού Κανονι­σμού Λειτουργίας και Κατάστασης Προσωπικού του Οργα­νισμού μας). Σε κάθε υπέρβαση αυτού του χρονικού ορίου υπάρχει παράβαση της εργατικής νομοθεσίας που τιμωρείται με μεγάλο πρόστιμο.

Η Γενική Συνέλευση, αφού άκουσε τον πρόεδρο και μετά από διαλογική συζήτηση, Ομόφωνα αποφασίζει:

ι) Εγκρίνει την πρόσληψη ενός τακτικού υπαλλήλου με την ειδικότητα του λογιστή για να εργαστεί στο γραφείο του Οργανισμού μας. Η απόφαση αυτή για την πρόσληψη του λογιστή ελήφθη επειδή ο λογιστής μπορεί να κάνει και τις εργασίες του γραμματέα, ενώ ο γραμματέας δεν μπορεί να κάνει τις εργασίες του λογιστή.

ιι) Εγκρίνει να παραμείνει ο τακτικός γραμματέας του Οργανισμού μας στην υπηρεσία του μέχρι να προσληφθεί ο λογιστής τον οποίο ζητάμε. Ως τότε θα αμείβεται νόμιμα παρότι θα είναι συνταξιούχος, και μετά από συμφωνία με το Διοικητικό Συμβούλιο.

ιιι) Εγκρίνει να εγγραφεί στον Προϋπολογισμό έτους 2022 αυξημένη η πίστωση του αντίστοιχου Κωδικού (Κεφάλαιο: 1, Άρθρο:1, του Παθητικού), επειδή θα χρειαστεί να πληρώσουμε ένα σημαντικό μέρος για την εφάπαξ παροχή-αποζημίωση, όπως προβλέπεται από τον νόμο, λόγω της συνταξιοδότησής του.

ιv) Η παρούσα απόφαση της Γενικής Συνέλευσης να υποβληθεί για έγκριση στην αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων, όπως προβλέπεται από το Άρθρο 10 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και Κατάστασης Προσωπικού (ΕΚΛΚΠ), προκειμένου να δρομολογηθεί και να προχωρήσει η διαδικασία πρόσληψης ενός λογιστή/λογίστριας, επειδή ο Οργανισμός μας έχει αντικείμενο εργασίας σε ετήσια βάση στον τομέα Διοικητικού/Λογιστικού.

v) Ο παραπάνω γραμματέας υπήρξε άριστος στα καθήκοντά του, τόσο σαν γραμματέας, όσο και σαν λογιστής του Οργανισμού μας, καθόλη την διάρκεια της εργασίας του, από της πρόσληψής του μέχρι σήμερα.

Στον παραπάνω γραμματέα έχουμε αναθέσει και καθήκοντα λογιστή σύμφωνα με το Άρθρο 22 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και Κατάστασης Προσωπικού (ΕΚΛΚΠ), καθώς και καθήκοντα ταμία σύμφωνα με το Άρθρο 26, παράγρ. θ, του ισχύοντος Καταστατικού μας, χωρίς όμως να μπορεί να κάνει-ενεργεί πληρωμές από τους λογαριασμού του Οργανισμού μας, αλλά μόνον να ενεργεί εισπράξεις.

Για την προσφορά του σε όλες τις εργασίες του προς τον Οργανισμό μας και, τελευταία, για την προετοιμασία των προγραμμάτων του ΕΣΠΑ (ΠΑΑ 2014-2020) και ΕΣΠΑ 2021, τον ευχαριστούμε ιδιαίτερα.

v) Στην διαδικασία της πρόσληψης του λογιστή το Διοικητικό Συμβούλιο να βρίσκεται σε συνεργασία με την εποπτεύουσα Υπηρεσία, όπως προβλέπεται (βλ. Άρθρο 8 περίπτ. 3, και Άρθρο 10 περίπτ. 1, του Ε.Κ.Λ.Κ.Π. [Εσωτε­ρικού Κανονι­σμού Λειτουργίας και Κατάστασης Προσωπικού του Οργα­νισμού μας]).

Β) ……………………..……………………………….

Μετά τα παραπάνω και αφού δεν υπάρχει άλλο θέμα για συζήτηση, λύ­νεται η συνεδρίαση που υπογράφεται όπως παρακάτω:

Ο Πρόεδρος Ο πρακτικογράφος

 Παναγιώτης Βάσσιος Χρήστος Νταλαγιάννης

 Οι ψηφολέκτες:

1. Παναγιώτης Τσολάκος

 2. Νικόλαος Τσέγκος

 Ακριβές Αντίγραφο

Ο Πρόεδρος του ΤΟΕΒ

 Παναγιώτης Βάσσιος