

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΠΕΡΙΦ. Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝ. ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

Θεσσαλονίκη 15-5-2014

Αριθμ. Πρωτ.: 3722

Ταχ. Δ/ση : Φράγκων 14
Ταχ. Κώδικας : 540 12
Ταχυδρομική Θυρίδα : 19786
Πληροφ. : Π.Καρακώστα
Τηλέφωνο : 2310 531301
Fax : 2310 521373

ΘΕΜΑ: Κύρωση Εσωτερικού Κανονισμού Εργασίας της εταιρείας με την επωνυμία "ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΘΕΑΜΑΤΟΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ"

Α Π Ο Φ Α Σ Η
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΟΙΝΩΝ. ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΚΕΝΤΡ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2639/1998 (205/Α') «Ρύθμιση εργασιακών σχέσεων, σύσταση Σώματος Επιθ/σης Εργασίας κ.λ.π.»
2. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 15 του Ν 2874/2000 (286/Α) «Προώθηση της απασχόλησης κ.λ.π.»
3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 136/199 Οργάνωση Υπηρεσιών Σώματος Επιθ/σης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.) (134/Α)
4. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2224/1994 «Ρύθμιση θεμάτων εργασίας, συνδικαλιστικών δικαιωμάτων, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων..»
5. Τις διατάξεις των άρθρων 1,2 και 12 του Ν.Δ. 3789/57 «περί τροποποίησης και συμπλήρωσης διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας»
6. Τις διατάξεις του Β.Δ. της 24-6-58 που έχει εκδοθεί σε εκτέλεση του Ν.Δ.3789/1957
7. Την από ...20-12-2013.... αίτηση της εταιρείας "ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΘΕΑΜΑΤΟΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ "
8. Την γνωμοδότηση της Επιτροπής Εργασίας του άρθρου 8 του Π.Δ. 369/89 (συνεδριάσεις αυτής 3/5-5-2014 της Επιτροπής Α.Σ.Ε.)
9. Την αριθμ. 80005/15-2-2001 Υπουργική Απόφαση «Συμπλήρωση της αριθμ. 80083/9-9-99 Υπουργικής Αποφ. κ.λ.π. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσία υπογραφής κ.λ.π.»
10. Το άρθρο 2 παρ.2 εδ.ια' του Ν.3996/2011 «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας, ρυθμίσεις θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 170/Α'5-8-2011)

Αποφασίζουμε

Επικυρώνουμε (εγκρίνουμε) τον Εσωτερικό Κανονισμό εργασίας της επιχείρησης με την επωνυμία "ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΘΕΑΜΑΤΟΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ"

του οποίου το κείμενο, έχει ως κατωτέρω και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της απόφασης μας αυτής:

Κοινοποίηση:

1. Υπουργείο Εργασίας Κοιν.Ασφάλισης και Πρόνοιας
Γεν Δ/ση Εργασίας
Δ/ση Όρων Εργασίας
Πειραιώς 40, 101 82 ΑΘΗΝΑ
2. Εργατοϋπαλληλικό Κέντρο Θεσσαλονίκης
Αριστοτέλους 32, Θεσ/νίκη
3. " ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΘΕΑΜΑΤΟΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ "
Νικ.Γερμανού 1, Θεσσαλονίκη, Τ.Κ.54621 Θεσσαλονίκη
4. Τμήμα Κοιν. Επιθ/σης Ανατολικού Τομέα Θεσ/νίκης


Ο Διευθυντής
Αργύριος Γαλάνης

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΘΕΑΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
(ΔΕΠΘΕ)**

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΘΕΑΜΑΤΟΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
ΝΙΚ. ΓΕΡΜΑΝΟΥ 1 (604 ΟΡ.) ΘΕΣ/ΝΙΚΗ 546 21
ΤΗΛ. 2310 267100 FAX: 2310 267632
ΑΦΜ 090356467 ΔΟΥ Δ' ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Της Δημοτικής Επιχείρησης Ειδικού Σκοπού με την επωνυμία «Δημοτική Εταιρεία Πληροφόρησης Θεάματος και Επικοινωνίας (ΔΕΠΘΕ)».

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1

1. Η Δημοτική Εταιρεία Πληροφόρησης Θεάματος και Επικοινωνίας (ΔΕΠΘΕ) συστάθηκε με την υπ' αριθ. 16092/1988 (ΦΕΚ 167B/1988) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, σύμφωνα με τις υπ' αριθ. 1016/1988 και 1438/1988 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Θεσσαλονίκης και την υπ' αριθ. 6317/27-3-1990 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών.
2. Η Δημοτική Εταιρεία Πληροφόρησης Θεάματος και Επικοινωνίας (ΔΕΠΘΕ) είναι Αμιγής Δημοτική Επιχείρηση Ειδικού Σκοπού Ραδιοφωνίας Τηλεόρασης και εποπτεύεται από τον Υπουργό Εσωτερικών.
3. Η διάρκεια λειτουργίας της ΔΕΠΘΕ παρατείνεται μέχρι την 24η Μαρτίου 2028, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 1546/25-2-2008 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 444B/2008.

ΑΡΘΡΟ 2 – ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της Εταιρείας είναι η ίδρυση, εγκατάσταση και λειτουργία ραδιοφωνικού σταθμού ελεύθερης λήψης, η ίδρυση, εγκατάσταση και λειτουργία τηλεοπτικού σταθμού ελεύθερης λήψης, η ίδρυση, εγκατάσταση και λειτουργία φορέα παροχής επίγειας ψηφιακής ραδιοτηλεοπτικής ευρυεκπομπής καθώς και η ίδρυση, εγκατάσταση και λειτουργία διαδικτυακών υπηρεσιών ενημέρωσης.

ΑΡΘΡΟ 3 – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο παρών Κανονισμός περιλαμβάνει:

- Τις Γενικές Διατάξεις αναφορικά με τη Διοίκηση και Εποπτεία της Εταιρείας.
- Τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών της ΔΕΠΘΕ, με τον οποίο καθορίζονται η οργάνωση, η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών της Εταιρείας, οι θέσεις του προσωπικού κατά ειδικότητα, καθώς και το ανώτατο όριο αυτού.
- Τον Κανονισμό Προσωπικού της ΔΕΠΘΕ, με τον οποίο καθορίζεται η υπηρεσιακή κατάσταση αυτού, τα προσόντα πρόσληψης, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις, καθώς και οι πειθαρχικές του ευθύνες.
- Τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης της ΔΕΠΘΕ, όπου ρυθμίζονται θέματα Προϋπολογισμού, Οικονομικών Καταστάσεων, Εισπράξεων, Πληρωμών, Αναθέσεων Έργων και Υπηρεσιών κλπ.



ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΨΑΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
ΝΙΚ. ΓΕΡΜΑΝΟΥ 7/604, ΟΡΜ. ΘΕΣΣ/ΝΙΚΗ 546 21
ΤΗΛ. 2310 261100 FAX: 2310 267592
ΑΦΜ 090356467 ΔΟΥ Δ' ΘΕΣΣ/ΝΙΚΗΣ

ΑΡΘΡΟ 1 – ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

1. Η Εταιρεία διοικείται από ενδεκαμελές (11) Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μέλη του ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Θεσσαλονίκης. Από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, πέντε (5) είναι αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου Θεσσαλονίκης, ένας είναι εκπρόσωπος της Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Μακεδονίας Θράκης ΕΣΗΕΜΘ, ένας είναι εκπρόσωπος των εργαζομένων και τα υπόλοιπα μέλη τέσσερα (4) μέλη είναι δημότες ή κάτοικοι του Δήμου Θεσσαλονίκης που έχουν πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της Εταιρείας.
2. Το Δημοτικό Συμβούλιο Θεσσαλονίκης ορίζει τον Πρόεδρο και Αντιπρόεδρο της ΔΕΠΘΕ.
3. Τα διαδοχικά διοικητικά επίπεδα μέσα στην Εταιρεία είναι τα εξής:
 - **Α' επίπεδο Διοίκησης:** αναφέρεται στις αρμοδιότητες και δικαιοδοσίες του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως εκφράζεται με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - **Β' επίπεδο Διοίκησης:** αναφέρεται στις αρμοδιότητες και δικαιοδοσίες της Διοίκησης της Εταιρείας, όπως εκφράζεται με το Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας.
 - **Γ' επίπεδο Διοίκησης:** αναφέρεται στις αρμοδιότητες των Υπευθύνων των οργανωτικών μονάδων (διευθύνσεων και τμημάτων/τομέων) της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 2 – ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Την άμεση εποπτεία της ΔΕΠΘΕ ασκεί ο Δήμος Θεσσαλονίκης. Ειδικότερα ο Δήμος Θεσσαλονίκης:

1. Λαμβάνει γνώση όλων των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΠΘΕ
2. Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών της ΔΕΠΘΕ
3. Εγκρίνει τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης της ΔΕΠΘΕ
4. Καθορίζει τις αμοιβές του Προέδρου και του Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΠΘΕ καθώς και την αποζημίωση των μελών και του γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία καταβάλεται για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
5. Αποφασίζει για κάθε θέμα σχετικό με την επιβάρυνση των περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΠΘΕ με εμπράγματα δικαιώματα.
6. Ενεργεί έκτακτο ταμειακό και διαχειριστικό έλεγχο οποτεδήποτε κρίνει αναγκαίο για την προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.
7. Αποφασίζει και εισηγείται στον Υπουργό Εσωτερικών τη διάλυση της Εταιρείας ή την κατάργηση τμημάτων αυτής οποτεδήποτε το κρίνει αναγκαίο για την προστασία του Δημοσίου Συμφέροντος. Αντίστοιχα αποφασίζει και εισηγείται

στον Υπουργό Εσωτερικών την επέκταση του σκοπού της Εταιρείας ή αλλαγές στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής.

8. Διορίζει τους εκκαθαριστές της Εταιρείας και εγκρίνει τους λογαριασμούς της εκκαθάρισης.
9. Εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό της ΔΕΠΘΕ.
10. Εγκρίνει όλες τις απαιτούμενες αναθεωρήσεις του ετήσιου προϋπολογισμού της ΔΕΠΘΕ
11. Εγκρίνει τον Ισολογισμό και την Έκθεση Πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΠΘΕ.

ΑΡΘΡΟ 3 – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται υποχρεωτικά μεν μια φορά κάθε μήνα, μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο, έκτακτα δε όταν επιβάλλεται από την πορεία των υποθέσεων ή όταν κριθεί απαραίτητο από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο με έγγραφη Πρόσκληση που επιδίδεται χωριστά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή αποστέλλεται με μέσα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας δύο (2) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την οριζόμενη για τη συνεδρίαση ημέρα.
3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται επίσης υποχρεωτικά όταν το ζητήσει το ήμισυ τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην περίπτωση αυτή, η αίτηση που υποβάλλεται στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η πρόσκληση, πρέπει να αναγράφει υποχρεωτικά τα προς συζήτηση θέματα της ημερήσιας διάταξης. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση μπορεί να επιδοθεί ή να αποσταλεί με μέσα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στους καλούμενους την ίδια ημέρα της συνεδρίασης.
4. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην Έδρα της Εταιρείας ή στην έδρα του Δήμου Θεσσαλονίκης ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέρος εντός του πολεοδομικού συγκροτήματος της Θεσσαλονίκης και βρίσκεται σε απαρτία εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του. Απόλυτη πλειοψηφία υπάρχει όταν οι παρόντες είναι περισσότεροι από τους απόντες.
5. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου που θεωρείται διπλή.
6. Για τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά τα οποία καταχωρούνται από τον Γραμματέα σε ειδικό Βιβλίο Πράξεων και Αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, αριθμημένο, σφραγισμένο και θεωρημένο από την αρμόδια για τη θεώρηση και των άλλων διαχειριστικών και λογιστικών βιβλίων της Εταιρείας Αρχή.

Στο Βιβλίο που καταχωρούνται οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, καταχωρείται επίσης και η γνώμη της μειοψηφίας και μετά την υπογραφή από τα μέλη που ήταν παρόντα, τα προσωρινά πρακτικά καταστρέφονται από το Γραμματέα. Αν κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου αρνηθεί να υπογράψει στο Βιβλίο Πράξεων και Αποφάσεων, η άρνησή του και ο λόγος της άρνησής του σημειώνονται στο τέλος της καταχωρημένης απόφασης και μονογράφεται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

7. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου εκδίδονται από το τηρούμενο όπως παραπάνω Βιβλίο Πράξεων και Αποφάσεων, εφόσον αυτά είναι απαραίτητα για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμών ή για τις ανάγκες της Εταιρείας προς τρίτους δε γενικά μόνο αν αυτοί, κατά την απόλυτη κρίση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, έχουν άμεσο έννομο συμφέρον από το θέμα που ισχυρίζονται ότι τους αφορά.
8. Χρέη Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου εκτελεί ένας από τους υπαλλήλους της Εταιρείας που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Γραμματέας καταρτίζει την ημερήσια διάταξη με τα θέματα που του υπαγορεύσει ο Πρόεδρος και τηρεί τα Πρακτικά των συναντήσεων.

ΑΡΘΡΟ 4 – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί την Εταιρεία και τις υποθέσεις της και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους της, αποφασίζει δε για κάθε θέμα που αφορά την Εταιρεία και αναφέρεται στον σκοπό της, πλην εκείνων για τα οποία ορίζεται διαφορετικά στον παρόντα Κανονισμό ή από τις ισχύουσες διατάξεις. Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΔΕΠΘΕ διοικεί και διαχειρίζεται τις υποθέσεις που την αφορούν, εκτός από τις περιπτώσεις εκείνες στις οποίες είναι αρμόδιο το Δημοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Δ.Κ. και του Καλλικράτη.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο ιδία:
 - α) Ψηφίζει και προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο Θεσσαλονίκης για έγκριση τον Ετήσιο Προϋπολογισμό της Εταιρείας ένα μήνα τουλάχιστον πριν από την έναρξη του Οικονομικού έτους, ελέγχει την εκτέλεσή του και αποφασίζει για τις αναθεωρήσεις του ετήσιου προϋπολογισμού.
 - β) Εγκρίνει τον Ισολογισμό, καταρτίζει την Έκθεση Πεπραγμένων της Εταιρείας στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης και εγκρίνει τις αποσβέσεις που πρέπει να διενεργηθούν.
 - γ) Συντάσσει και προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο Θεσσαλονίκης για έγκριση τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών της ΔΕΠΘΕ, τον Κανονισμό Προσωπικού και τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης ή τυχόν τροποποιήσεις τους.
 - δ) Συντάσσει οποιονδήποτε Κανονισμό κρίνεται απαραίτητος για τη λειτουργία της Εταιρείας.
 - ε) Αποφασίζει για το διορισμό του Γενικού Διευθυντή της ΔΕΠΘΕ και τους όρους συνεργασίας με αυτόν.

- στ) Αποφασίζει την πρόσληψη, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό καθεστώς, και την απόλυση προσωπικού της ΔΕΠΘΕ, τις ανανεώσεις συμβάσεων, καθώς και για κάθε θέμα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της ΔΕΠΘΕ, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών και τον Κανονισμό Προσωπικού της Εταιρείας.
- ζ) Προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο τις αποζημιώσεις του Προέδρου και Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΠΘΕ, καθώς και τις αποζημιώσεις των μελών και του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου για κάθε συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου
- η) Αποφασίζει για τις αμοιβές του Γενικού Διευθυντή και του λοιπού προσωπικού της ΔΕΠΘΕ
- θ) Αποφασίζει για την πρόσληψη και τις αμοιβές των ειδικών συμβούλων και συνεργατών της ΔΕΠΘΕ
- ι) Αποφασίζει για τους κανονισμούς λειτουργίας και τα προγράμματα των επιμέρους δραστηριοτήτων της Εταιρείας, όπου αυτό απαιτείται.
- ια) Διαμορφώνει, μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή, το γενικό πλαίσιο του Προγράμματος του Τηλεοπτικού και Ραδιοφωνικού Σταθμού.
- ιβ) Αποφασίζει για την αγορά ή την εκποίηση των περιουσιακών στοιχείων της ΔΕΠΘΕ
- ιγ) Αποφασίζει για τη μίσθωση ή την εκμίσθωση των κινητών και ακίνητων πραγμάτων της ΔΕΠΘΕ
- ιδ) Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο για την επιβάρυνση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας με εμπράγματα δικαιώματα
- ιε) Αποφασίζει για τη σύναψη δανείων και για την αποδοχή ή μη κληρονομιών, κληροδοσιών και δωρεών.
- ιστ) Αποφασίζει για τη σύναψη κάθε είδους συμβολαίων
- ιζ) Αποφασίζει για τα θέματα επίλυσης νομικών διαφορών
- ιη) Αποφασίζει για θέματα εκπαίδευσης του Προσωπικού της Εταιρείας
- ιθ) Εισηγείται στο Δημοτικό Συμβούλιο τη διάλυση της Εταιρείας
- κ) Αποφασίζει το μακροχρόνιο πρόγραμμα δράσης της Εταιρείας σε όλους τους τομείς δραστηριότητάς της
- κα) Αποφασίζει για τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του Δημοσίου
- κβ) Αποφασίζει το ετήσιο πρόγραμμα χρηματοδότησης των επενδύσεων για επέκταση, συμπλήρωση ή/και συντήρηση των εγκαταστάσεων και του συνόλου του μηχανολογικού εξοπλισμού.
- κγ) Αποφασίζει για την τιμολογιακή πολιτική της ΔΕΠΘΕ

κδ) Αποφασίζει την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων.

κε) Αποφασίζει για τον τρόπο ανάθεσης των μελετών, εκτέλεσης των έργων και διενέργειας των προμηθειών, αναθέτει τη σύνταξη των μελετών και την εκτέλεση των έργων και εγκρίνει τις μελέτες και τις προμήθειες, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις που προβλέπονται στον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Προμηθειών.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες συλλογικά. Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της Εταιρείας μπορεί το Διοικητικό Συμβούλιο να αναθέτει με απόφασή του την άσκηση του συνόλου ή μέρους των αρμοδιοτήτων του, στον Πρόεδρο και σε άλλα όργανα της Εταιρείας, στο Γενικό Διευθυντή και τους υπεύθυνους των οργανωτικών μονάδων της επιχείρησης.

ΑΡΘΡΟ 5 - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΠΘΕ:
 - Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδριάσεις και διευθύνει τις εργασίες του.
 - Εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιόν κάθε Δικαστικής, Διοικητικής ή άλλης Αρχής δικαστικά ή εξώδικα.
 - Υπογράφει τα πρακτικά συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, επικυρώνει αντίγραφα και υπογράφει τον Προϋπολογισμό και τις Εκθέσεις Οικονομικής Κατάστασης της ΔΕΠΘΕ.
 - Υπογράφει κάθε μορφής συμβόλαια που αφορούν την Εταιρεία.
 - Υπογράφει με τον Γενικό Διευθυντή ή με άλλον υπάλληλο της Εταιρείας ειδικά εξουσιοδοτημένο προς τούτο από το Διοικητικό Συμβούλιο, τις επιταγές που εκδίδονται από την Εταιρεία επί Τραπεζών, καθώς και τα κάθε φύσεως έγγραφα με τα οποία γίνονται αναλήψεις χρημάτων από λογαριασμούς της Εταιρείας.
 - Ελέγχει και θεωρεί τα παραστατικά πληρωμών, τα γραμμάτια εισπράξεων καθώς και τα πρωτόκολλα μετρήσεων του Ταμείου της ΔΕΠΘΕ.
 - Εγκρίνει και υπογράφει προμήθειες μέχρι του ποσού των Ευρώ Τριών Χιλιάδων (3.000,00) και υποβάλλει άμεσα τις πράξεις αυτές στην αμέσως χρονικά επόμενη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου προς έγκριση.
2. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε όλα τα καθήκοντα και αρμοδιότητες σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του.
3. Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου μπορεί να μεταβιβάζονται στο Γενικό Διευθυντή της επιχείρησης αρμοδιότητες αυτής της παραγράφου.
4. Στην αρμοδιότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης υπάγεται απευθείας η Γραμματεία Προέδρου με τις εξής αρμοδιότητες:

- Να διεκπεραιώνει τα ανατεθειμένα από τον Πρόεδρο καθήκοντα.
- Να επιμελείται της αλληλογραφίας του Προέδρου
- Να επιμελείται τις δημόσιες σχέσεις και την επικοινωνία του Προέδρου.
- Να τηρεί και να αρχειοθετεί τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Να τηρεί το γενικό αρχείο και το Πρωτόκολλο της Εταιρείας.
- Να τηρεί το αρχείο της Εταιρείας για τα νομικά ζητήματα και να υποστηρίζει τον νομικό σύμβουλο της Εταιρείας.

Η Γραμματεία περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις με ειδικότητα Διοικητικού Υπαλλήλου κατηγορίας τουλάχιστον ΔΕ.

**ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**
ΝΙΚ. ΓΕΡΜΑΝΟΥ (684 70) ΟΕΣ/ΝΙΚΗ 546 21
ΤΗΛ. 2310 261100 FAX: 2310 267532
ΑΦΜ. 090356467 ΔΟΥ Δ' ΟΕΣ/ΝΙΚΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΟΡΗΣΗΣ
ΘΕΑΜΑΤΟΣ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
ΝΙΚ. ΓΕΡΜΑΝΟΥ 1 600 Σπ.Υ ΘΕΣ/ΝΙΚΗ 546 21
ΤΗΛ. 2310 267100 FAX: 2310 267532
ΑΦΜ 090356467 ΔΟΥ Δ' ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Κεφάλαιο Α'

Εισαγωγικά

ΑΡΘΡΟ 1 - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών (ΕΚΥ) καθορίζονται:

- Η οργανωτική διάρθρωση της Δημοτικής Εταιρείας Πληροφόρησης Θεάματος και Επικοινωνίας (εφεξής καλούμενη και «ΔΕΠΘΕ» ή «Εταιρεία»)
- Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή της Εταιρείας
- Οι αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων της και του προσωπικού αυτών
- Οι αρμοδιότητες των Υπευθύνων (Διευθυντών ή Προϊσταμένων) των οργανωτικών μονάδων

ΑΡΘΡΟ 2 – ΕΡΜΗΝΕΙΑ – ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Οι διατάξεις του Κανονισμού ερμηνεύονται και διευκρινίζονται, σε περίπτωση που δημιουργούνται αμφιβολίες για τη σημασία τους, με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Οι αρμοδιότητες των επί μέρους οργανωτικών μονάδων του Οργανογράμματος της Εταιρείας θεωρούνται ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές του περιεχομένου εργασίας και επομένως, είναι δυνατόν να ανατίθενται από το Γενικό Διευθυντή ή το Διοικητικό Συμβούλιο στα στελέχη τους καθήκοντα, που δεν αναφέρονται με συγκεκριμένο τρόπο στην αντίστοιχη περιγραφή του περιεχομένου εργασίας κάθε μίας, αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενό της.
3. Σε περίπτωση που η Εταιρεία αναλάβει και άλλες δραστηριότητες ή και να υπάρξουν πέρα από αυτές, που αναφέρονται στον παρόντα ΕΚΥ, το Διοικητικό Συμβούλιο συμπληρώνει ή και τροποποιεί τον ΕΚΥ με τις απαραίτητες οργανωτικές μονάδες και τις αντίστοιχες περιγραφές αρμοδιοτήτων τους και μπορεί να μεταβάλλει τον αριθμό του προσωπικού της.
4. Γενικά μεταβολή, συμπλήρωση ή επέκταση των διατάξεων του ΕΚΥ γίνεται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Εταιρείας και έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 3 – ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΔΟΜΗΣ

1. Η οργανωτική δομή της Δημοτικής Εταιρείας Πληροφόρησης Θεάματος και Επικοινωνίας (ΔΕΠΘΕ) θα πρέπει να είναι διαρθρωμένη κατά τέτοιο τρόπο ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των κύριων επιχειρησιακών τομέων, στους οποίους δραστηριοποιείται και παράλληλα να ευθυγραμμίζεται με τις εκάστοτε αρχές του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας. Η διασφάλιση αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και ο σαφής καθορισμός των αρμοδιοτήτων και ορίων ευθύνης κάθε οργανωτικής μονάδας της ΔΕΠΘΕ αποτελούν τη βάση, στην οποία στηρίζονται οι δραστηριότητες αυτής. Το

οργανόγραμμα της ΔΕΠΘΕ θα πρέπει να επιτρέπει την ανάπτυξη και διάχυση ενιαίας επιχειρησιακής αντίληψης και να εξασφαλίζει :

- Την υιοθέτηση οργανωτικής δομής σύμφωνα με τις λειτουργίες που πηγάζουν από το σκοπό της Εταιρείας.
- Την αυτόνομη λειτουργία των υπηρεσιών και ταυτόχρονα την εσωτερική επικοινωνία που να επιτρέπει την συνεχή ροή διαδικασιών και πληροφοριών που απαιτείται για την ομαλή και ταχεία διεξαγωγή των λειτουργιών της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 4 – ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1. Επικεφαλής της οργανωτικής δομής της ΔΕΠΘΕ ορίζεται ο Γενικός Διευθυντής.
2. Η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας περιλαμβάνει δύο (2) οργανωτικές μονάδες, στις οποίες εντάσσεται το προσωπικό της:
 - Διευθύνσεις
 - Τμήματα/Τομείς
3. Οι αντίστοιχοι επικεφαλής των παραπάνω οργανωτικών μονάδων ονομάζονται:
 - Διευθυντής Τμημάτων/Προϊστάμενος
4. Η ΔΕΠΘΕ περιλαμβάνει τέσσερις (4) Διευθύνσεις και τέσσερα (4) Τμήματα. Οι Ειδικοί Σύμβουλοι και το Γραφείο Τύπου-Δημοσίων Σχέσεων υπάγονται απ' ευθείας στο Γενικό Διευθυντή.