

321.



ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΣΥΜΦΩΝΙΑ
ΠΟΥ ΔΙΕΠΕΙ ΤΟΥΣ ΟΡΟΥΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗΣ
Ή ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ
ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΚΑΙ ΕΡΓΑΤΩΝ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΑΠΟ ΤΗΝ 1/1/2003
ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ 31/12/2006.

13/5/03

Ξεινώντας από την αρχή ότι η εγκαθίδρυση και διατήρηση σταθερών, αρμονικών και ειρηνικών σχέσεων μεταξύ του Δήμου και των Συντεχνιών είναι αμοιβαία επιθυμητή, χάρη της αγαστής συνεργασίας και γενικά των ομαλών εργατικών σχέσεων που αποβαίνουν προς όφελος τόσο του Δήμου, όσο και των εργοδοτούμενων του,

ο Δήμος Λάρνακας και οι συντεχνίες:

Συντεχνία Ημικρατικών Δημοτικών και Κοινοτικών Εργατοϋπαλλήλων Κύπρου (ΣΗΔΗΚΕΚ) ΠΕΟ (Τμήμα Λάρνακας)
και

Ελεύθερο Εργατικό Σωματείο Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου ΣΕΚ Λάρνακας,

κατάληξαν στην πιο κάτω Συμφωνία που θα έχει ισχύ για 4 χρόνια και θα αρχίζει την 1/1/2003 και θα λήγει την 31/12/2006.

ΜΗΝΙΑΙΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ
(ΜΟΝΙΜΟΙ – ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΙ –
ΕΚΤΑΚΤΟΙ)

ΑΡΘΡΟ ΠΡΩΤΟ: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ – ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

- (α) Η πρόσληψη υπαλλήλων σε οργανικές θέσεις του Δήμου, γίνεται με βάση τις πρόνοιες του Περί Δήμων Νόμου και των σχετικών Κανονισμών, αφού προκηρυχθούν οι θέσεις στον Τύπο, με βάση τα εκάστοτε ισχύοντα Σχέδια Υπηρεσίας (αντίγραφο του Πίνακα των Οργανικών Θέσεων και των Σχεδίων Υπηρεσίας επισυνάπτονται σαν Παράρτημα αρ. 1 και Παράρτημα αρ.2 αντίστοιχα).
- (β) Τηρουμένων των διατάξεων του περί Δήμων Νόμου και των σχετικών κανονισμών, οι Οργανικές Θέσεις μπορούν να αυξομειώνονται σύμφωνα με την κρίση του Δημοτικού Συμβουλίου και ανάλογα με τις ανάγκες της Δημοτικής Υπηρεσίας και εφόσον υπάρξει συνεννόηση με τις Συντεχνίες. Νοείται ότι ειδικά για ότι αφορά στη μείωση των οργανικών θέσεων δεν θα επηρεάζονται οι υπάλληλοι που ήδη βρίσκονται στην Υπηρεσία του Δήμου.
- (γ) Πρόσληψη εκτάκτων υπαλλήλων επί συμβάσει για προσωρινή περίοδο, γίνεται από το Δήμο με βάση τα ισχύοντα ημερομίσθια κατά την περίοδο της πρόσληψης, σύμφωνα με τους μισθούς που ισχύουν στο Δήμο ή που αντιστοιχούν στις θέσεις στις οποίες προσλαμβάνονται οι υπάλληλοι, ή που θα ήθελε εγκρίνει ο Δήμος.

Νοείται ότι εφαρμόζεται πλήρως ο περί Εργοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου χρόνου (απαγόρευση δυσμενούς μεταχείρισης) Νόμος.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΤΟ
ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ Ή ΣΤΟ ΜΟΝΙΜΟ
ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ –
ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

- (α) Οι προσλαμβανόμενοι στο Δήμο υπάλληλοι, δυνάμει της παραγράφου (α) του Πρώτου Άρθρου της παρούσας Συμφωνίας, κατατάσσονται στο Προσωρινό Μηνιαίο Προσωπικό για περίοδο δύο χρόνων, με την προϋπόθεση ότι για την περίοδο των πρώτων έξι μηνών, ο Δήμος θα είναι ελεύθερος να απολύσει ένα υπάλληλο, χωρίς να ακολουθήσει τη διαδικασία του Νόμου, αν κατά το διάστημα τούτο των έξι μηνών οι υπηρεσίες του υπαλλήλου δεν θα κριθούν ικανοποιητικές, εκτός εάν ο Δήμος επιθυμεί να παρατείνει τις υπηρεσίες του υπαλλήλου, για περίοδο ακόμη έξι μηνών.
- (β) Οι προσωρινοί μηνιαίοι υπάλληλοι κατατάσσονται στο Μόνιμο Μηνιαίο Προσωπικό του Δήμου, ύστερα από τα δύο χρόνια της προσωρινής υπηρεσίας, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Περί Δήμων Νόμου, νοουμένου ότι οι υπηρεσίες τους θα κριθούν ικανοποιητικές.
- (γ) Προαγωγές: Προαγωγές υπαλλήλων γίνονται με βάση τα Σχέδια Υπηρεσίας ύστερα από σχετική έκθεση του οικείου Τμηματάρχη και σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις πρόνοιες του Περί Δήμων Νόμου και των σχετικών Κανονισμών.
- (δ) Σε περίπτωση κενουμένων θέσεων, προάγονται οι υπάλληλοι που βρίσκονται στην Υπηρεσία του Δήμου, εάν φυσικά κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα και εάν τέτοια προαγωγή δεν συγκρούεται με τα ισχύοντα Σχέδια Υπηρεσίας.

- (ε) Οι έκτακτοι υπάλληλοι ορισμένου χρόνου, όπως και οι επί συμβάσει υπάλληλοι, εργάζονται καθαρά πάνω σε προσωρινή βάση και οι υπηρεσίες τους υπόκεινται σε τερματισμό ανά πάσα στιγμή, αφού δοθεί σχετική προειδοποίηση κυμαινόμενη από 7 – 30 μέρες, ανάλογα με την περίπτωση και πάντοτε με βάση το Νόμο Περί Τερματισμού Απασχολήσεως.

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΤΟ: ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΕΣ ΚΛΙΜΑΚΕΣ/ΜΙΣΘΟΙ,
ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ – 13^{ΟΣ} ΜΙΣΘΟΣ

(α) Μισθοδοτικές Κλίμακες

Οι μισθοδοτικές κλίμακες των υπαλλήλων, που προέκυψαν ύστερα και από την αναπροσαρμογή των κλιμάκων των θέσεων του Δήμου με την κατά αναλογία εφαρμογή του ενιαίου κρατικού μισθολογίου σύμφωνα με το Νόμο 42(Π)/2002 που συμφωνήθηκε με τις Συντεχνίες, φαίνονται στο Παράρτημα Αρ. 3, που επισυνάπτεται.

(β) Μισθοί

Οι μισθοί των υπαλλήλων, καθορίζονται με βάση τις μισθοδοτικές κλίμακες που αποφασίζονται από το Δήμο και αυξάνονται με βάση τις ετήσιες προσαυξήσεις σύμφωνα με τη διαδικασία που ισχύει και ακολουθείται στο Δήμο.

(γ) 13^{ος} Μισθός

Σ' όλους τους μηνιαίους υπαλλήλους, μόνιμους και προσωρινούς, καταβάλλεται 13^{ος} μισθός , δηλαδή ένας μηνιαίος βασικός μισθός και το τιμαριθμικό επίδομα του μηνός Δεκεμβρίου.

ΑΡΘΡΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΤΙΜΑΡΙΘΜΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ

Σε όλους τους υπαλλήλους του Δήμου, μόνιμους και προσωρινούς, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα επί του βασικού μισθού με βάση την αυξομείωση του τιμαριθμικού δείκτη και σύμφωνα με το τιμαριθμικό επίδομα που παραχωρεί η Κυβέρνηση στους Δημόσιους Υπαλλήλους.

Το τιμαριθμικό επίδομα παραχωρείται αυτόματα σαν επακόλουθο της χορήγησης τιμαριθμικού επιδόματος στους Δημόσιους Υπαλλήλους.

ΑΡΘΡΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΣΥΝΤΑΞΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Όλες οι οργανικές θέσεις της Δημοτικής Υπηρεσίας είναι συντάξιμες, αφού η συνταξιοποίηση τους τύχει της έγκρισης του Υπουργικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Περί Δήμων Νόμου.

**ΑΡΘΡΟ ΕΚΤΟ: ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ Ή ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ
ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟΥΣ
ΑΦΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ – ΤΙΜΑΡΙΘΜΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ
ΚΑΙ 13^Η ΣΥΝΤΑΞΗ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ
ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗ ΧΗΡΑ ΚΑΙ ΣΤΑ ΟΡΦΑΝΑ**

- (α) Καταβολή σύνταξης ή σύνταξης και φιλοδωρήματος στους αφυπηρετούντες Δημοτικούς Υπαλλήλους:

Στους υπαλλήλους που αφυπηρετούν σύμφωνα με τις πρόνοιες του Νόμου και των Δημοτικών Κανονισμών, καταβάλλεται σύνταξη ή

εφάπαξ φιλοδώρημα και μειωμένη σύνταξη, ανάλογα με την προτίμηση και τη δέσμευση που θα αναλάβει ο κάθε ένας ενδιαφερόμενος υπάλληλος, μέσα στα τρία πρώτα χρόνια της κήρυξης της θέσης του σαν συντάξιμης θέσης, ως προβλέπουν οι Δημοτικοί Κανονισμοί Αρ. 24 και 25 (αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται, σαν Παράρτημα Αρ. 4)

(β) Η σύνταξη των Δημοτικών Συνταξιούχων ή των εξαρτωμένων αυτών, αυξάνεται αυτόματα ως ο Δημοτικός Περί Αυξήσεων των Συντάξεων Κανονισμός Αρ. 19 (αντίγραφο του οποίου επισυνάπτεται, σαν Παράρτημα Αρ. 5), οσάκις χορηγείται αύξηση στη σύνταξη των Συνταξιούχων Δημοσίων Υπαλλήλων ή των εξαρτωμένων τους, κατά το αυτό ποσοστό και με τους ίδιους όρους, όπως γίνεται στην περίπτωση των Συνταξιούχων Δημοσίων Υπαλλήλων.

(γ) Τιμαριθμικό Επίδομα

Στους Συνταξιούχους του Δήμου, παραχωρείται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το Δημοτικό Κανονισμό 18, Επίσημη Εφημερίδα Αρ. 2921 ημερ. 4/11/94, Παρ.ΙΙΙ, Μέρος Ι (αντίγραφο του οποίου επισυνάπτεται σαν Παράρτημα Αρ. 6) όταν χορηγείται τιμαριθμικό επίδομα, ανάλογα με την αυξομείωση του τιμαριθμικού δείκτη, στους Δημοσίους Υπαλλήλους.

(δ) 13^η Σύνταξη

Στους συνταξιούχους του Δήμου χορηγείται, επίσης, 13^η Σύνταξη.

(ε) Μεταβίβαση σύνταξης στη χήρα και ορφανά

Σε περίπτωση θανάτου υπαλλήλου του Δήμου που κατέχει συντάξιμη θέση ή συνταξιούχου του Δήμου, μέρος της σύνταξης τούτου μεταβιβάζεται στη χήρα και τα ορφανά, σύμφωνα με τους σχετικούς

Κανονισμούς του Δήμου αρ. 40 – 48 (αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται σαν Παράρτημα Αρ. 7).

ΑΡΘΡΟ ΕΒΔΟΜΟ: ΘΕΣΕΙΣ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΕ ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑ

Σε περιπτώσεις θέσεων που δεν κηρύσσονται σαν συντάξιμες, καταβάλλεται στους υπαλλήλους όταν αφυπηρετήσουν, φιλοδώρημα σύμφωνα με τις πρόνοιες των Δημοτικών Κανονισμών 36 – 39 (αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται σαν Πίνακας Αρ. 10).

ΑΡΘΡΟ ΟΓΔΟΟ: ΕΝΔΟΤΜΗΜΑΤΙΚΕΣ ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Ο Δήμος έχει το δικαίωμα να μεταθέσει υπαλλήλους από το ένα Τμήμα στο άλλο, εφόσον η μετάθεση γίνεται από μια συγκεκριμένη θέση σε αντιστοιχη θέση του άλλου Τμήματος και εφόσον δεν επηρεάζονται οι απολαβές των υπαλλήλων που μετατίθενται.

Τέτοιες μεταθέσεις μπορούν να γίνονται κατόπιν γνωστοποίησης και επεξηγήσεων του Δήμου προς τη Συντεχνία για τους λόγους των μεταθέσεων αυτών.

ΑΡΘΡΟ ΕΝΑΤΟ: ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το ωράριο εργασίας για το μηνιαίο προσωπικό έχει ως ακολούθως:

- (α) Για τους υπαλλήλους των Κεντρικών Γραφείων και άλλων Γραφείων δηλαδή της Γραμματείας, του Δημοτικού Ταμείου και του Τμήματος

Εισπράξεως Φόρων (Λογιστηρίου), του Δημοτικού Μηχανικού, του Τμήματος Καθαριότητας, του Τμήματος Υγειονομείου, του Τμήματος Κήπων και Πάρκων και του Πολιτιστικού Τμήματος:

(i) Χειμερινό Ωράριο (1/9 – 31/5)

Δευτέρα Τρίτη Τετάρτη Παρασκευή	→	7.30 π.μ. – 2.30 μ.μ.
Πέμπτη	→	7.30 π.μ. – 2.30 μ.μ. 3.00 μ.μ. 6.00 μ.μ.

(ii) Καλοκαιρινό Ωράριο (1/6 – 31/8)

Δευτέρα - Παρασκευή	→	7.30 π.μ. – 2.00 μ.μ.
---------------------	---	-----------------------

(β) Όλοι οι άλλοι μηνιαίοι υπάλληλοι που εργάζονται σε Υπηρεσίες που απασχολούνται εργάτες (επιστάτες κλπ.) εργάζονται το σύνολο των ωρών την εβδομάδα που εργάζεται το εργατικό προσωπικό και με βάση τα ωράρια των εργατών που βρίσκονται κάτω από την ευθύνη τους. Ειδικά οι επιστάτες Καθαριότητας εργάζονται εις περιτροπής πενήνήμερη εργασία από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή ή από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο, στην τελευταία περίπτωση με ένα DAY – OFF.

(γ) Άλλες Υπηρεσίες

- (i) Δημοτική Αγορά. Οι υπάλληλοι της Αγοράς θα εργάζονται σύμφωνα με τις υφιστάμενες διευθετήσεις ωραρίου (δηλαδή θα εργάζονται το σύνολο των ωρών την εβδομάδα με βάση το πρόγραμμα λειτουργίας των Δημοτικών Αγορών) με την διαφοροποίηση ότι κάθε Τετάρτη θα λαμβάνουν όλοι DAY – OFF εκτός από τρεις υπαλλήλους οι οποίοι θα εργάζονται (ένας στο λιμάνι, ένας στο αεροδρόμιο και ένας στη λιανική αγορά). Ο υπάλληλος που θα εργάζεται Τετάρτη στο λιμάνι θα λαμβάνει DAY – OFF το Σάββατο και οι υπάλληλοι που θα εργάζονται Τετάρτη στο Αεροδρόμιο και στη Λιανική Αγορά θα λαμβάνουν DAY – OFF ο ένας Τρίτη και ο άλλος Παρασκευή.
- (ii) Τροχονόμοι. Οι Τροχονόμοι του Δήμου εργάζονται το σύνολο των ωρών εβδομαδιαίως που εργάζονται οι υπάλληλοι των Κεντρικών Γραφείων με ωράριο που καθορίζεται από το Δήμο και εν πάση περιπτώσει σε πλαίσιο που δεν υπερβαίνει το ωράριο λειτουργίας των καταστημάτων.
- (iii) Τμήμα Εισπράξεως Φόρων. Οι υπάλληλοι του Τμήματος Εισπράξεως Φόρων θα εργάζονται πενθήμερη εργασία από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή. Όμως το Δημοτικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα, εάν κρίνει σκόπιμο, να καθορίσει όπως κατά τους δύο τελευταίους μήνες του χρόνου το Τμήμα εργάζεται και Σάββατο, οπότε οι μισοί υπάλληλοι του Τμήματος θα λαμβάνουν DAY – OFF, το Σάββατο και οι άλλοι μισοί την Δευτέρα.

(iv) Δημοτική Βιβλιοθήκη

Χειμερινό Ωράριο

	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ
Δευτέρα	7.30 π.μ. – 1.15 μ.μ.	-----
Τρίτη	7.30 π.μ. – 1.15 μ.μ.	3.30 μ.μ. – 6.00 μ.μ.
Τετάρτη	7.30 π.μ. – 1.30 μ.μ.	-----
Πέμπτη	7.30 π.μ. – 1.15 μ.μ.	3.30 μ.μ. – 6.00 μ.μ.
Παρασκευή	7.30 π.μ. – 1.15 μ.μ.	3.30 μ.μ. – 6.00 μ.μ.
Σάββατο	7.30 π.μ. – 1.15 μ.μ.	-----

Καλοκαιρινό Ωράριο

	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ
Δευτέρα	7.30 π.μ. – 2.00 μ.μ.	-----
Τρίτη	7.30 π.μ. – 2.00 μ.μ.	4.00 μ.μ. – 6.00 μ.μ.
Τετάρτη	7.30 π.μ. – 2.00 μ.μ.	-----
Πέμπτη	7.30 π.μ. – 2.00 μ.μ.	4.00 μ.μ. – 6.00 μ.μ.
Παρασκευή	7.30 π.μ. – 2.00 μ.μ.	-----
Σάββατο	-----	-----

Νοείται ότι τα Σάββατα και τις Δευτέρες οι δύο υπάλληλοι θα εργάζονται εις περιτροπής (με εναλλασσόμενο day off), δηλαδή το Σάββατο ο ένας και την επόμενη Δευτέρα ο άλλος και τις υπόλοιπες μέρες θα εργάζονται από κοινού με βάση το πιο πάνω ωράριο.

Για την περίοδο που θα βρίσκεται ένας υπάλληλος με άδεια απουσίας ή ασθένειας τις μέρες που είναι η σειρά του να εργασθεί εκ περιτροπής, τότε θα εργάζεται στη θέση του ο άλλος υπάλληλος και θα πιστώνεται με ανάλογα DAY – OFF.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ: ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ – ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

Όλοι οι υπάλληλοι του Δήμου, μόνιμοι και προσωρινοί μηνιαίοι δικαιούνται ετήσιας άδειας απουσίας για σκοπούς ανάπαυσης, άδειας ασθένειας και οι έγκυες υπάλληλοι άδεια μητρότητας, σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους δημόσιους υπαλλήλους, ως διαλαμβάνουν οι Περί Δημόσιας Υπηρεσίας σχετικοί κανονισμοί.

Θα καταβάλλεται προσπάθεια όπως οι άδειες απουσίας παραχωρούνται εκ περιτροπής κατά την καλοκαιρινή περίοδο.

Ο Δήμος δικαιούται να ανακτήσει το επίδομα που καταβάλλεται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων για τις άδειες ασθένειας και μητρότητας.

Όλα τα ιατρικά πιστοποιητικά που προσκομίζονται από δημοτικούς υπαλλήλους για άδεια ασθένειας θα πρέπει να είναι προσυπογραμμένα από ένα Δημοτικό Σύμβουλο Γιατρό που θα καθορίζει το Δημοτικό Συμβούλιο, προτού κατατεθούν στη Γραμματεία του Δήμου.

ΑΡΘΡΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ: ΙΑΤΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ

Όλοι οι υπάλληλοι του Δήμου δικαιούνται να συμμετέχουν σ' οποιαδήποτε αναγνωρισμένα Συντεχνιακά Ταμεία Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης.

Σε τέτοια περίπτωση ο Δήμος εισφέρει για το σκοπό αυτό από 1/10/2004 ποσοστό ύψους 2% επί του μισθολογίου στο αντίστοιχο συντεχνιακό ταμείο που συμμετέχουν οι εργοδοτούμενοι του. Ποσοστό ύψους 0,5% συνεισφέρουν οι εργοδοτούμενοι του Δήμου στα αντίστοιχα συντεχνιακά ταμεία που συμμετέχουν.

Από την 1/1/2005 η συνεισφορά του Δήμου στα αντίστοιχα Συντεχνιακά Ταμεία αυξάνεται από 2% σε 2,75%.

Σημειώνεται ότι άλλο ποσοστό ύψους 0,5% επί του μισθολογίου του Δήμου συνεισφέρει για το σκοπό αυτό το Ταμείο Ευημερίας Προσωπικού του Δήμου σύμφωνα με σχετική απόφαση του εν λόγω Ταμείου.

ΑΡΘΡΟ ΔΩΔΕΚΑΤΟ: ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
(ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ)

Ο Δήμος αναλαμβάνει την ομαδική ασφάλιση υπαλληλικού προσωπικού για κάλυψη έναντι προσωπικών ατυχημάτων μέχρι ποσού £25.000 για κάθε υπάλληλο και για κάλυψη έναντι κοινού θανάτου για ποσό £25.000 και έναντι θανάτου από εργατικό ατύχημα (ευθύνη εργοδότη – Employers Liability) σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Υποχρεωτικής Ασφάλισης και Ευθύνης των Εργοδοτών Νόμου (Ν.174/89).

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΡΙΤΟ: ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Σε αξιωματούχους των Συντεχνιών παρέχεται συνδικαλιστική άδεια με πλήρεις απολαβές, για συμμετοχή σε συνδικαλιστικά συνέδρια ή/και συσκέψεις με τον

εργοδότη ή και άλλους επίσημους οργανισμούς, σε περιπτώσεις συλλογικών διαπραγματεύσεων.

Νοείται ότι οι χώροι εργασίας των υπαλλήλων δεν δύναται να χρησιμοποιούνται καθ' οιονδήποτε τρόπο για συσκέψεις και συνεδριάσεις αξιωματούχων και άλλων στελεχών των Συντεχνιών.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

(α) Σε όλους τους υπάλληλους καταβάλλεται υπερωριακή εργασία, σε περιπτώσεις που καλούνται να εργαστούν πέραν του καθορισμένου ωραρίου τους είτε προ ή μετά την έναρξη τούτου.

(β) Οι υπερωρίες καταβάλλονται προς τους υπαλλήλους, με βάση το σύνολο των απολαβών τους (βασικός μισθός και τιμαριθμικό επίδομα) ως ακολούθως:

- Καθημερινές: Η μία ώρα ως μία και μισή.
- Σάββατο (πέραν του καθορισμένου ωραρίου), τις Κυριακές, καθώς και τις επίσημες αργίες: Η μία ώρα ως δύο.

Νοείται ότι η υπερωρία κατά τις εορτές λογίζεται η μία ώρα ως δύο ανεξάρτητα από το κανονικό ημερομίσθιο.

Συμφωνείται περαιτέρω όπως οι υπερωρίες υπολογίζονται με την ακόλουθη φόρμουλα:

Συγκεκριμένος μισθός επηρεαζόμενου υπάλληλου : 52 : ωράριο εργασίας

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΕΠΙΔΟΜΑ

Συμφωνείται ότι ο Δήμος μπορεί, κατόπιν συνεννόησης με τη Συντεχνία, να παραχωρεί ειδικά επιδόματα σε υπαλλήλους σε περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να υπολογισθούν επακριβώς οι υπερωρίες ή σε περιπτώσεις όπου η εκτός των συνήθων ωρών απασχόληση γίνεται για μεγάλα χρονικά διαστήματα ή όπου η εκτελούμενη εργασία είναι άσχετη με τα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων ή όπου επικρατούν ειδικές συνθήκες εργασίας.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΕΚΤΟ: ΓΙΟΡΤΕΣ/ ΑΡΓΙΕΣ

Οι Δημοτικοί Υπάλληλοι δικαιούνται να αργούν κατά τις επίσημες αργίες του Δήμου που είναι οι πιο κάτω:

1. 1^η Ιανουαρίου
2. 6^η Ιανουαρίου
3. Καθαρά Δευτέρα
4. 25^η Μαρτίου
5. 1^η Απριλίου
6. Μεγάλη Παρασκευή
7. Μεγάλο Σάββατο
8. Δευτέρα του Πάσχα
9. 1^η Μαΐου
10. Δευτέρα του Κατακλυσμού
11. 15^η Αυγούστου
12. 1^η Οκτωβρίου
13. 28^η Οκτωβρίου
14. 24^η Δεκεμβρίου
15. 25^η Δεκεμβρίου
16. 26^η Δεκεμβρίου

Σε περίπτωση που οι ακόλουθες επίσημες αργίες συμπίσουν με Κυριακή, τότε θα παρέχεται η επόμενη εργάσιμη μέρα:

1. 1^η Ιανουαρίου
2. 6^η Ιανουαρίου
3. 1^η Μαΐου
4. 15^η Αυγούστου
5. 25^η Δεκεμβρίου
6. 26^η Δεκεμβρίου

Η Δευτέρα του Κατακλυσμού είναι επίσημη αργία και για τους υπαλλήλους και για τους εργατές, υπό τον όρο ότι εκείνοι που θα καλούνται να εργάζονται ειδικά και σε σχέση με την Πανήγυρη υποχρεούνται να εργαστούν και δικαιούνται να πληρωθούν ως υπερωριακή αμοιβή μόνο ένα ημερομίσθιο ή μέρος αυτού ανάλογα με τις ώρες που θα εργασθούν και να πιστωθούν με ένα DAY – OFF ή μέρος αυτού ανάλογα με τις ώρες που θα εργασθούν. Νοείται ότι όσοι εργασθούν τη Δευτέρα του Κατακλυσμού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους θα πληρώνονται υπερωριακά με βάση την ισχύουσα φόρμουλα για υπερωριακή απασχόληση.

Νοείται ότι σε περίπτωση που επίσημη αργία συμπέσει με άλλη επίσημη αργία, τότε θα μεταφέρεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

**ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΕΒΔΟΜΟ: DAY – OFF ΠΟΥ ΣΥΜΠΙΠΤΟΥΝ
ΜΕ ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΑΡΓΙΕΣ**

Σε περίπτωση που το DAY – OFF υπαλλήλων συμπίπτει με δημοτική αργία, θα μεταφέρεται την επόμενη εβδομάδα για να μην χάνεται. Η διευθέτηση αυτή εφαρμόζεται μόνο στην περίπτωση υπαλλήλων που εργάζονται εξαήμερο (από Δευτέρα μέχρι Σάββατο συμπεριλαμβανομένων) με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα - DAY – OFF.

**ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΟΓΔΩΟ: ΚΑΤΟΧΥΡΩΣΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Οι υπάλληλοι που προσλήφθηκαν και εργάζονται στο Δήμο πριν από την υιοθέτηση των Σχεδίων Υπηρεσίας δηλ. πριν από την 9/2/1981, απαλλάσσονται της υποχρέωσης επιτυχίας σε προβλεπόμενες από το αντίστοιχο σχέδιο υπηρεσίας εξετάσεις, για προαγωγή στην αμέσως ανώτερη θέση ή στην αμέσως επόμενη κλίμακα της θέσης τους ή σε εξετάσεις που αφορούν στον αμέσως επόμενο σταθμό επάρκειας της βαθμίδας της κλίμακας της θέσης, την οποία αυτοί κατέχουν.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΚΑΤΟ ΕΝΑΤΟ: ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

- (α) Και οι δύο πλευρές συμφωνούν ότι η μετεκπαίδευση Προσωπικού, αποτελεί χρήσιμο θεσμό και ότι από της πλευράς του Δήμου πρέπει να καταβάλλονται πάντοτε προσπάθειες για την εξασφάλιση σχετικών υποτροφιών ή/και για τη συμμετοχή υπαλλήλων σε συνέδρια συγκροτούμενα από Διεθνείς Οργανισμούς.
- (β) Συμφωνείται, επίσης ότι η μετεκπαίδευση προσωπικού, πρέπει απαραίτητα να έχει σχέση με τα υπό του υπαλλήλου εκτελούμενα καθήκοντα και ότι η παροχή υποτροφίας σε ένα υπάλληλο δεν θα δημιουργεί την ανάγκη πρόσληψης νέου προσωπικού για την εκτέλεση των καθηκόντων του υποτρόφου υπαλλήλου.

Οι υπάλληλοι μπορούν να συμμετέχουν εκτός από συνέδρια και σε σεμινάρια, συμπόσια κλπ. που διοργανώνονται από Διεθνείς Οργανισμούς κατόπιν έγκρισης του Δήμου.

- (γ) Το Δημοτικό Συμβούλιο κατά την κρίση του και ανάλογα με την περίπτωση μπορεί να καταβάλλει ολόκληρο το μέρος του μισθού των υπαλλήλων στους οποίους παραχωρείται υποτροφία για μετεκπαίδευση ή/και άλλα τυχόν έξοδα που σχετίζονται με την υποτροφία.

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ: ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ

Οι εντεταλμένοι υπάλληλοι για χρησιμοποίηση ιδιωτικών τους αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών για σκοπούς της Δημοτικής Υπηρεσίας, δικαιούνται οδοιπορικών ως ακολούθως :

- (α) Για όσους χρησιμοποιούν το ιδιωτικό τους αυτοκίνητο μέχρι £62 το μήνα ανάλογα με τη χρήση του αυτοκινήτου τους.
- (β) Για όσους χρησιμοποιούν τη μοτοσυκλέτα τους μέχρι £29 το μήνα ανάλογα με τη χρήση της μοτοσυκλέτας τους.
- (γ) Για όσα αφορά τα υπεραστικά ταξίδια καταβάλλεται επίδομα σύμφωνα με τις ισχύουσες στη Δημόσια Υπηρεσία κλίμακες.

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΠΡΩΤΟ: ΣΤΟΛΕΣ

Στους μόνιμους και προσωρινούς υπαλλήλους παραχωρούνται επίσημες ή επαγγελματικές στολές ανάλογα με την περίπτωση ως ακολούθως:

- (α) Επίσημες Στολές
Επίσημες στολές παραχωρούνται στους Τμηματάρχες, στους Επιθεωρητές, στους Επιστάτες και στους υπαλλήλους, που είναι

εντεταλμένοι με την τήρηση του Νόμου και των Δημοτικών Κανονισμών ή /και με την είσπραξη χρημάτων δηλαδή στους:

- Επιθεωρητές και Επιστάτες Υγείας και Καθαριότητας
- Βοηθούς Επιθεωρητές Υγείας
- Υπεύθυνο Ηλεκτρολογίας
- Επιθεωρητή Δημοτικών Αγορών
- Επιστάτη Οδοποιίας
- Επιστάτη Οικοδομών
- Εισπράκτορες Φόρων
- Ζυγιστές
- Κλητήρες.

Επίσημες στολές παραχωρούνται ως εξής:

- Μια στολή και πρόσθετο παντελόνι για το Χειμώνα κάθε δύο χρόνια και
- Δύο καλοκαιρινές στολές από παντελόνι και υποκάμισο, κάθε χρόνο.

Οι στολές θα παρέχονται μια φορά το χρόνο κατά το μήνα Απρίλιο.

Τόσο η επίσημη χειμερινή, όσο και η καλοκαιρινή στολή, γίνεται βάσει του σχεδίου που εγκρίνει από καιρό σε καιρό ο Δήμος και απαραίτητα φέρει τα διακριτικά του Δήμου περιλαμβανομένου και σήματος.

Κανένας Τμηματάρχης και κανένας υπάλληλος, στους οποίους παραχωρούνται στολές, δεν δικαιούται να προσέρχεται στην εργασία του, χωρίς να φέρει την επίσημη στολή του.

(β) Επαγγελματιές Στολές

Επαγγελματιές Στολές παραχωρούνται στους:

- Οδηγούς Οχημάτων
- Υγειονομικούς Υπαλλήλους
- Υπεύθυνο Κήπων και Πάρκων

Επαγγελματιές Στολές επίσης παραχωρούνται ως ακολούθως:

- Μία στολή και πρόσθετο παντελόνι για το Χειμώνα, κάθε δύο χρόνια και
- Δύο καλοκαιρινές στολές από παντελόνι και υποκάμισο κάθε χρόνο.

Νοείται ότι με τη χειμερινή στολή παραχωρείται και αντιανεμικό σακάκι, της έγκρισης του Δήμου στο υπαλληλικό προσωπικό που χρησιμοποιεί μοτοσυκλέτα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Οι δημοτικοί υπάλληλοι που δικαιούνται επίσημης ή επαγγελματικής στολής συνεισφέρουν το ποσό των £15 για κάθε στολή που τους παραχωρείται από το Δήμο.

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΣΥΝΤΕΧΝΙΑΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Ο Δήμος αναλαμβάνει να αποκόπτει για λογαριασμό των Συντεχνιών ποσό 1% επί του συνόλου των μηνιαίων απολαβών ή οποιοδήποτε άλλο ποσό ήθελε καθορισθεί ως συνδρομή προς τις Συντεχνίες για όσους υπαλλήλους

παρουσιασθούν υπογραφές ότι είναι μέλη τους και ότι συμφωνούν με την αποκοπή.

**ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΤΡΙΤΟ: ΤΑΜΕΙΟ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

Δημιουργείται Ταμείο Ευημερίας με συνεισφορά του Δήμου ύψους 2% πάνω στο σύνολο του μισθολογίου των εργαζομένων, σύμφωνα με το άρθρο 3, παράγραφος 2 του Καταστατικού του Ταμείου Ευημερίας Προσωπικού του Δήμου Λάρνακας όπως αυτοί έχουν εγκριθεί από τον Έφορο Σωματείων. Το εν λόγω άρθρο επισυνάπτεται ως παράρτημα αρ. 9.

ΕΡΓΑΤΕΣ
(ΤΑΚΤΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΚΤΑΚΤΟΙ)

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΑΤΩΝ

(α) Η πρόσληψη εργατών στο Δήμο γίνεται με βάση τον Περί Δήμων Νόμο και το ημερομίσθιο καθορίζεται με βάση τις κλίμακες ημερομισθίων που ισχύουν στο Δήμο και που αντίγραφο τους επισυνάπτεται ως Παράρτημα αρ. 10.

(β) Οι εργάτες χωρίζονται σε δύο κατηγορίες: Στους Τακτικούς και στους Έκτακτους.

(i) Τακτικοί Εργάτες είναι οι εργάτες που κατατάσσονται σε οργανικές θέσεις εργατών του Δήμου, αφού συμπληρώσουν εξάμηνη συνεχή υπηρεσία, προς πλήρη ικανοποίηση του Δήμου:

..... Αντίγραφο οργανικών θέσεων του Τακτικού Εργατικού Προσωπικού του Δήμου, φαίνεται στο επισυνημμένο Παράρτημα Αρ.10.

Οι οργανικές θέσεις μπορούν να αυξομειώνονται σύμφωνα με την κρίση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον υπάρξει συνεννόηση με τις Συντεχνίες και ανάλογα με τις ανάγκες της Δημοτικής Υπηρεσίας.

Νοείται ότι ειδικά για ότι αφορά στη μείωση οργανικών θέσεων δεν θα επηρεάζονται οι εργάτες που ήδη βρίσκονται στην Υπηρεσία του Δήμου, που καλύπτονται από τους Δημοτικούς Κανονισμούς για σκοπούς φιλοδωρήματος.

- (ii) Έκτακτοι Εργάτες είναι οι εργάτες που προσλαμβάνονται για έκτακτη ή προσωρινή εργασία ή για εκτέλεση συγκεκριμένου έργου και κατά κανόνα, δεν κατατάσσονται στο Τακτικό Εργατικό Προσωπικό του Δήμου.

**ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΕΡΓΑΤΩΝ ΣΤΟ
ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΥ**

- (α) Οι προσλαμβανόμενοι στο Δήμο εργάτες που προορίζονται για οργανικές θέσεις μπορούν να καταταγούν στο Τακτικό Προσωπικό του Δήμου, αφού κλείσουν έξι μήνες συνεχούς εργασίας προς πλήρη ικανοποίηση του Δήμου και αφού υποβληθεί από τον οικείο Τμηματάρχη, έκθεση που αφορά στην επίδοση, στο χαρακτήρα, στην συμπεριφορά κλπ. του ενδιαφερομένου εργάτη.
- (β) Οι κατατασσόμενοι στο Τακτικό Προσωπικό του Δήμου εργάτες, τυγχάνουν όλων των ωφελημάτων που πηγάζουν από την παρούσα σύμβαση και τους Δημοτικούς Κανονισμούς.

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΕΚΤΟ: ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΑ

- (α) Τα ημερομίσθια τόσο των έκτακτων όσο και των τακτικών εργατών ορίζονται με βάση τις κλίμακες ημερομισθίων που ισχύουν κάθε φορά στο Δήμο σαν αποτέλεσμα συλλογικής διαπραγμάτευσης και συμφωνίας μεταξύ του Δήμου και της Συντεχνίας.
- (β) Σ' όλους τους Τακτικούς και Έκτακτους Εργάτες του Δήμου καταβάλλεται 13^{ος} μισθός όπως και στους μηνιαίους υπαλλήλους.

- (γ) Οι Ανειδίκευτοι Τακτικοί εργάτες της τάξης 3 που κατά καιρούς εκτελούν εξειδικευμένη εργασία διάρκειας τουλάχιστον τριών εργάσιμων ημερών σε ένα δεκαπενθήμερο, αμείβονται με τις ψηλότερες απολαβές της τάξης 1 για όσο χρονικό διάστημα εκτελούν εξειδικευμένη εργασία.

Νοείται ότι οι γενικοί εργάτες που εκτελούν σύμφωνα με τα πιο πάνω καθήκοντα οδηγού θα αμείβονται με το μισθό που προβλέπεται για τον οδηγό, δηλ. της κατηγορίας 2 του εργατικού προσωπικού, αναβαθμισμένη κατά 1% από την 1/1/1999.

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΕΒΔΟΜΟ: ΘΕΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ
ΜΕ ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑ.
ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΑΚΤΙΚΩΝ
ΕΡΓΑΤΩΝ

- (α) Όλες οι οργανικές θέσεις του Τακτικού Εργατικού Προσωπικού του Δήμου, είναι θέσεις με φιλοδώρημα.
- (β) Φιλοδώρημα καταβάλλεται προς τους αφυπηρετούντες εργάτες, κατά την τελική αφυπηρέτησή τους, σύμφωνα με το Άρθρο 39 των Δημοτικών Κανονισμών (ιδετέ επισυνημμένο πίνακα αρ.8)
- (γ) Οι Τακτικοί Εργάτες του Δήμου μπορούν να συνεχίσουν εργαζόμενοι στο Δήμο μέχρι και του 65^{ου} έτους της ηλικίας τους αν και εφόσον ο Δήμαρχος διαπιστώσει ότι είναι ικανοί να συνεχίσουν εργαζόμενοι κατά τρόπο αποδοτικό προς πλήρη ικανοποίηση του και να αφυπηρετήσουν οποτεδήποτε μέχρι του 65^{ου} έτους επωφελούμενοι του ανάλογου φιλοδωρήματος που προνοείται στους Δημοτικούς Κανονισμούς.

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΟΓΔΩΟ: ΤΙΜΑΡΙΘΜΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ

Σ' όλους τους εργατές του Δήμου, τακτικούς και έκτακτους, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα πάνω στα βασικά τους ημερομίσθια με βάση την αυξομείωση του τιμαριθμικού δείκτη και σύμφωνα με το τιμαριθμικό επίδομα που παραχωρεί η Κυβέρνηση στους Κυβερνητικούς Εργάτες.

ΑΡΘΡΟ ΕΙΚΟΣΤΟ ΕΝΑΤΟ: ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ

Σ' όλους τους Δημοτικούς Εργάτες παραχωρείται ετήσια άδεια ανάπαυσης ως ακολούθως:

(α)	Σε όσους έχουν υπηρεσία μέχρι	4 έτη	21 εργάσιμες ημέρες
(β)	Σε όσους έχουν υπηρεσία από	4 – 8 έτη	22 εργάσιμες μέρες
(γ)		8 – 12 έτη	24 εργάσιμες μέρες
(δ)		12 έτη και άνω	25 εργάσιμες μέρες

Η άδεια αποσύρεται κατ' αναλογία των μηνών υπηρεσίας μέσα στον χρόνο στον οποίο η άδεια αναφέρεται.

Μέρος της άδειας μπορεί να μεταφερθεί σε αριθμό που να μην υπερβαίνει το σύνολο των δύο τελευταίων χρόνων από τις δικαιούμενες άδειες.

Στους τακτικούς δημοτικούς εργατές που εργάζονται πάνω σε εξαήμερη εβδομάδα εργασίας υπολογίζονται οι ετήσιες άδειες ανάπαυσης με βάση τον πιο κάτω τύπο:

Σημερινός αριθμός ημερών άδειας X 6
5

Οι πιο πάνω διευθετήσεις έχουν ισχύ από την 1/1/1995. Νοείται ότι οι εργάτες που ήταν στην υπηρεσία και με βάση τις προηγούμενες διευθετήσεις edικαιούνται περισσότερες σε σχέση με τις πιο πάνω μέρες ως ετήσια άδεια ανάπαυσης, δεν επηρεάζονται.

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ: ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

(α) Όλοι οι τακτικοί δημοτικοί εργάτες και εργάτριες, δικαιούνται με έγκριση του Δήμου 30 εργάσιμων ημερών άδειας ασθένειας κάθε χρόνο εφόσον υπάρχει προς τούτο πιστοποίηση του αναγνωρισμένου Γιατρού των Συντεχνιακών Ταμείων Κοινωνικών Ασφαλίσεων των οποίων οι εργάτες αποτελούν μέλη ή Κυβερνητικού Γιατρού ή άλλου θεράποντος Γιατρού.

Απασχολούμενος εργάτης/τρια που απουσιάζει για λόγους ασθένειας οφείλει να ειδοποιεί τη Διεύθυνση το συντομότερο δυνατό και να αποστέλλει πιστοποιητικό γιατρού όπως αναφέρεται πιο πάνω.

Όλα τα ιατρικά πιστοποιητικά που προσκομίζονται από δημοτικούς εργάτες για άδειες ασθένειας θα πρέπει να είναι προσυπογραμμένα από ένα Δημοτικό Σύμβουλο Γιατρό που θα καθορίζει το Δημοτικό Συμβούλιο, προτού κατατεθούν στη Γραμματεία του Δήμου.

Ο Δήμαρχος έχει δικαίωμα σε περιπτώσεις που θεωρεί ότι απαιτείται προσυπογραφή του πιστοποιητικού από το Δημοτικό Γιατρό να ζητεί τέτοια προσυπογραφή.

- (β) Η ιατρική άδεια μπορεί να παραταθεί και πέραν των 30 εργάσιμων ημερών για ακόμα 15 εργάσιμες μέρες με πλήρεις απολαβές, σε περιπτώσεις που η υγεία του ασθενή εργάτη δεν αποκατασταθεί, αν υπάρχουν προς τούτο οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στο (α).
- (γ) Σε περίπτωση που η ιατρική άδεια παρατείνεται πέραν των 45 εργάσιμων ημερών ως το (α) και (β) πιο πάνω ο επηρεαζόμενος έχει το δικαίωμα να επιλέγει για να αποσύρει τη σε πίστη του άδεια ανάπαυσης ή να αποσύρει άδεια άνευ απολαβών. Σε περίπτωση που ο επηρεαζόμενος θα έχει καλύψει πλήρως και την ετήσια άδεια ανάπαυσης του, παραπέμπεται το ταχύτερο ενώπιον του Δημοτικού Ιατρικού Συμβουλίου το οποίο αποφασίζει ανάλογα για περαιτέρω παράταση της ιατρικής άδειας, χωρίς απολαβές ή για αποχώρηση από την υπηρεσία για λόγους υγείας.
- (δ) Όλες οι έγκυες εργάτριες δικαιούνται άδεια μητρότητας σύμφωνα με τα ισχύοντα για τις δημόσιες εργάτριες, ως διαλαμβάνουν οι πρόνοιες της σχετικής Νομοθεσίας.
- (ε) Ο Δήμος δικαιούται να ανακτήσει το επίδομα ασθενείας που παραχωρείται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων για τις άδειες ασθενείας και μητρότητας.

Σημειώνεται ότι για το έκτακτο και εποχιακό προσωπικό ο Δήμος θα συμπληρώνει το ποσό του επιδόματος ασθενείας που καταβάλλεται από τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις στους ενδιαφερόμενους, μετά από την παρουσίαση της επιταγής του επιδόματος που λαμβάνουν οι ενδιαφερόμενοι από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΠΡΩΤΟ: ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ

Σε περιπτώσεις εργατικών ατυχημάτων στους τακτικούς εργάτες του Δήμου και μόνο, πληρώνονται οι απολαβές τους στο σύνολο τους καθ' όλη τη διάρκεια της ανικανότητάς τους για περίοδο που δεν υπερβαίνει τους 6 μήνες, όπως προνοείται στον Περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο.

Σε περίπτωση κατά την οποία η απουσία από την εργασία λόγω εργατικού ατυχήματος θα ξεπεράσει τις 45 μέρες, ο επηρεαζόμενος εργάτης θα δικαιούται όπως τύχει άδειας ασθενείας για τόσες μέρες όσοι είναι οι συμπληρωμένοι μήνες από της ανάληψης καθηκόντων, μετά το εργατικό ατύχημα μέχρι τον Δεκέμβρη του ίδιου χρόνου, πολλαπλασιαζόμενοι επί του συντελεστού 3.75 (45 μέρες : 12). Περίοδος πέραν των 15 ημερών λογίζεται σαν συμπληρωμένος μήνας.

Ο Δήμος θα κατακρατεί από τις απολαβές των επηρεαζόμενων εργατών οποιαδήποτε επιδόματα ασθενείας και σωματικής βλάβης τα οποία αυτοί τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Τούτο θα ισχύει για την περίοδο για την οποίαν έχει συμφωνηθεί η καταβολή πλήρων απολαβών.

Οι επηρεαζόμενοι εργάτες υποχρεούνται να πληροφορούν το Δήμο αμέσως μετά την παραλαβή της σχετικής επιταγής για να διευθετείται κατάθεση της στο Δημοτικό Ταμείο.

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ ΕΒΔΟΜΑΔΑ –

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι εργάτες των Τμημάτων Οδοποιίας, του Πολιτιστικού, των Οικοδομών, του Υγειονομείου, του Τμήματος Καθαριότητας, των Δημοτικών Κήπων και Πάρκων, του Τμήματος Αποκομιδής Σκυβάλων και των Δημοτικών Αγορών και οι εργάτριες του Μελάθρου Ευγηρίας εργάζονται 38 ώρες την εβδομάδα.

Το ωράριο αυτό κατανέμεται ως ακολούθως:

(α)	Εργάτες Οδοποιίας	→	Από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή περιλαμβανομένης
(β)	Εργάτες Οικοδομών		
(γ)	Εργάτες Υγειονομείου		
(δ)	Εργάτες Δημοτικών Κήπων		
(ε)	Εργάτες Πολιτιστικού Τμήματος		

(στ)	Εργάτες Καθαριότητας	→	Από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο περιλαμβανόμενο, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off)
(ζ)	Εργάτες αποκομιδής σκυβάλων		

(η)	Εργάτριες Δημοτικού Μελάθρου Ευγηρίας	→	Από Δευτέρα μέχρι και Κυριακή περιλαμβανομένης, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off)
-----	------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

(θ)	Εργάτες Δημοτικών Αγορών	→	Από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο περιλαμβανόμενο, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off)
-----	--------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΤΡΙΤΟ: ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

Στο εργατικό προσωπικό του Δήμου, θα καταβάλλονται υπερωρίες, με βάση το σύνολο των απολαβών ενός έκαστου υπαλλήλου και εργάτη μετά τη συμπλήρωση του καθορισμένου ωραρίου, ως ακολούθως:

- Για τις καθημερινές, η μία ώρα θα λογίζεται ως μία και μισή και
- Για το Σάββατο (πέραν του καθορισμένου ωραρίου), τις Κυριακές και τις εορτές, η μια ώρα λογίζεται ως δύο.

Νοείται ότι υπερωρία κατά τις εορτές λογίζεται η μία ώρα ως δύο, ανεξάρτητα από το κανονικό ημερομίσθιο.

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: ΕΠΙΔΟΜΑ

Συμφωνείται ότι ο Δήμος μπορεί, κατόπιν συνεννόησης με τις Συντεχνίες, να παραχωρεί ειδικά επιδόματα σε εργάτες σε περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να υπολογισθούν επακριβείς υπερωρίες ή σε περιπτώσεις όπου η εκτός των συνήθων ωρών απασχόληση γίνεται για μεγάλα χρονικά διαστήματα ή όπου η εκτελούμενη εργασία είναι άσχετη με τα συνήθη καθήκοντα των εργατών ή όπου επικρατούν ειδικές συνθήκες εργασίας ή όπου η εργασία που εκτελείται χαρακτηρίζεται ως βαρεία εργασία.

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΠΕΜΠΤΟ: ΕΠΙΣΗΜΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ – ΑΡΓΙΕΣ

Οι εβδομαδιαίοι εργάτες δικαιούνται να αργούν κατά τις επίσημες αργίες του Δήμου που είναι οι πιο κάτω:

1. 1η Ιανουαρίου
2. 6η Ιανουαρίου
3. Καθαρά Δευτέρα
4. 25η Μαρτίου
5. 1η Απριλίου
6. Μεγάλη Παρασκευή
7. Μεγάλο Σάββατο
8. Δευτέρα του Πάσχα
9. 1η Μαΐου
10. Δευτέρα του Κατακλυσμού
11. 15η Αυγούστου
12. 1η Οκτωβρίου
13. 28η Οκτωβρίου
14. 24η Δεκεμβρίου
15. 25η Δεκεμβρίου
16. 26η Δεκεμβρίου

Σε περίπτωση που οι ακόλουθες επίσημες αργίες συμπέσουν με Κυριακή, τότε θα παρέχεται η επόμενη εργάσιμη μέρα:

17. 1^η Ιανουαρίου
18. 6^η Ιανουαρίου
19. 1^η Μαΐου
20. 15^η Αυγούστου
21. 25^η Δεκεμβρίου
22. 26^η Δεκεμβρίου

Η Γιορτή του Κατακλισμού είναι επίσημη αργία και για τους υπαλλήλους και για τους εβδομαδιαίους εργάτες, υπό τον όρο ότι εκείνοι που θα καλούνται να εργάζονται ειδικά και σε σχέση με την Πανήγυρη υποχρεούνται να εργαστούν και δικαιούνται να πληρωθούν ως υπερωριακή αμοιβή μόνο ένα ημερομίσθιο ή μέρος αυτού ανάλογα με τις ώρες που θα εργασθούν και να πιστωθούν με ένα DAY – OFF ή μέρος αυτού ανάλογα με τις ώρες που θα εργασθούν. Νοείται ότι όσοι εργασθούν τη Δευτέρα του Κατακλισμού πέραν του κανονικού ωραρίου εργασίας τους θα πληρώνονται υπερωριακά με βάση την ισχύουσα φόρμουλα για υπερωριακή απασχόληση.

Νοείται επίσης ότι σε περίπτωση που επίσημη αργία συμπέσει με άλλη επίσημη αργία, τότε θα μεταφέρεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη.

**ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΕΚΤΟ: DAY – OFF ΠΟΥ ΣΥΜΠΙΠΤΟΥΝ
ΜΕ ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ ΑΡΓΙΕΣ**

Σε περίπτωση που το DAY – OFF εργατών συμπίπτει με δημοτική αργία, θα μεταφέρεται την επόμενη εβδομάδα για να μην χάνεται. Η διευθέτηση αυτή εφαρμόζεται μόνο στην περίπτωση εργατών που εργάζονται εξαήμερο (από Δευτέρα μέχρι Σάββατο περιλαμβανομένου), με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα - DAY – OFF.

**ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΕΒΔΟΜΟ: ΙΑΤΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ
ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ**

Όλοι οι εργάτες του Δήμου δικαιούνται να συμμετάσχουν σ' οποιαδήποτε αναγνωρισμένα Συντεχνιακά Ταμεία Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης.

Σε τέτοια περίπτωση ο Δήμος εισφέρει για το σκοπό αυτό από 1/10/2004 ποσοστό ύψους 2% επί του μισθολογίου στο αντίστοιχο συντεχνιακό ταμείο που συμμετέχουν οι εργοδοτούμενοι του. Ποσοστό ύψους 0,5% συνεισφέρουν οι εργοδοτούμενοι του Δήμου στα αντίστοιχα συντεχνιακά ταμεία που συμμετέχουν.

Από την 1/1/2005 η συνεισφορά του Δήμου στα αντίστοιχα Συντεχνιακά Ταμεία αυξάνεται από 2% σε 2,75%.

Σημειώνεται ότι άλλο ποσοστό ύψους 0,5% επί του μισθολογίου του Δήμου συνεισφέρει για το σκοπό αυτό το Ταμείο Ευημερίας Προσωπικού του Δήμου, σύμφωνα με σχετική απόφαση του εν λόγω Ταμείου.

**ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΟΓΔΩΟ: ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Ο Δήμος αναλαμβάνει την ομαδική ασφάλιση εργατικού προσωπικού για κάλυψη έναντι προσωπικών ατυχημάτων μέχρι ποσού £25.000 για κάθε πρόσωπο και για κάλυψη έναντι κοινού θανάτου για ποσό £25.000 και έναντι θανάτου από εργατικό ατύχημα (ευθύνη εργοδότη – Employers Liability) σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Υποχρεωτικής Ασφάλειας και Ευθύνης των Εργοδοτών Νόμου (N.174/89).

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΑΚΟΣΤΟ ΕΝΑΤΟ: ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΣΤΟΛΕΣ

Επαγγελματικές Στολές παραχωρούνται σ' όλους τους τακτικούς εργάτες του Δήμου ως ακολούθως:

Μια χειμερινή στολή κάθε χρόνο αποτελούμενη από σάκιο και παντελόνι για τους εργάτες της Δημοτικής Αγοράς, Υγειονομείου και τους Οδηγούς και από παντελόνι και φανέλα στρατιωτικού τύπου για όλους τους άλλους εργάτες και δύο στολές για το Καλοκαίρι, αποτελούμενες από παντελόνι και υποκάμισο για όλους τους τακτικούς εργάτες.

Οι στολές (καλοκαιρινές και χειμερινές) θα παραχωρούνται το μήνα Απρίλιο.

Σ' όλους τους εργάτες του Δήμου παραχωρούνται ποδίνες και μουσαμάδες ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος τους και κατόπιν γραπτής έκθεσης του Τμηματάρχη τους, η οποία εγκρίνεται ει των προτέρων από το Δήμαρχο.

Νοείται ότι με τη χειμερινή στολή παραχωρείται και αντιανεμικό σακάκι της έγκρισης του Δήμου, στο τακτικό Έργατικό προσωπικό που χρησιμοποιεί μοτοσικέλα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Όλοι οι εργάτες στους οποίους παραχωρείται επαγγελματική στολή αποτελούμενη από σάκιο και παντελόνι ή αντιανεμικό σακάκι και παντελόνι, συνεισφέρουν το ποσό των £10 για κάθε στολή.

ΑΡΘΡΟ ΤΕΣΣΑΡΑΚΟΣΤΟ: ΣΥΝΤΕΧΝΙΑΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ
ΕΡΓΑΤΩΝ

Ο Δήμος αναλαμβάνει να αποκόπτει για λογαριασμό των Συντεχνιών ποσό 1% επί του συνόλου των δεκαπενθήμερων απολαβών ή οποιοδήποτε άλλο ποσό ήθελε καθορισθεί ως συνδρομή προς τις Συντεχνίες για όσους εργάτες παρουσιασθούν υπογραφές ότι είναι μέλη τους και ότι συμφωνούν με την αποκοπή.

**ΑΡΘΡΟ ΤΕΣΣΑΡΑΚΟΣΤΟ ΠΡΩΤΟ: ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΤΙΚΑ
ΜΕΤΡΑ**

Ο Δήμος παρέχει στο προσωπικό του τα κατάλληλα μέσα και τα κατάλληλα προστατευτικά μέσα εκεί που χρειάζεται για την εκτέλεση των συγκεκριμένων καθηκόντων του.

**ΑΡΘΡΟ ΤΕΣΣΑΡΑΚΟΣΤΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**


Ο Δήμος επιδιώκει την επιμόρφωση του προσωπικού του και προς τούτο χρησιμοποιούνται πρωτίστως οι υπηρεσίες της Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης και των Κέντρων Παραγωγικότητας καθώς και άλλων Οργανισμών/ Σχολών που τυγχάνουν της έγκρισης του Δήμου ο οποίος παρέχει τις σχετιές διευκολύνσεις προς το προσωπικό που επιμορφώνεται.

**ΑΡΘΡΟ ΤΕΣΣΑΡΑΚΟΣΤΟ ΤΡΙΤΟ: ΤΑΜΕΙΟ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ
ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**


Δημιουργείται Ταμείο Ευημερίας με συνεισφορά του Δήμου ύψους 2% πάνω στο σύνολο του μισθολογίου των εργαζομένων, σύμφωνα με το άρθρο 3, παράγραφος 2 του Καταστατικού του Ταμείου Ευημερίας Προσωπικού του Δήμου Λάρνακας όπως αυτοί έχουν εγκριθεί από τον Έφορο Σωματείων. Το εν λόγω άρθρο επιουνάπτεται ως παράρτημα αρ. 9.

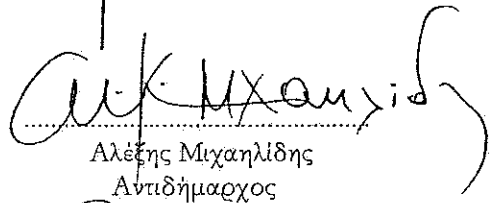
ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΕΧΝΙΑ ΗΜΙΚΡΑΤΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ
ΕΡΓΑΤΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΥΠΡΟΥ
(ΣΗΔΗΚΕΚ) ΠΕΟ (ΤΜΗΜΑ ΛΑΡΝΑΚΑΣ)

ΓΙΑ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

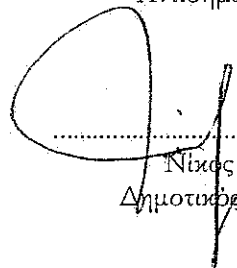

Πιερίς Πέτσας
Γραμματέας

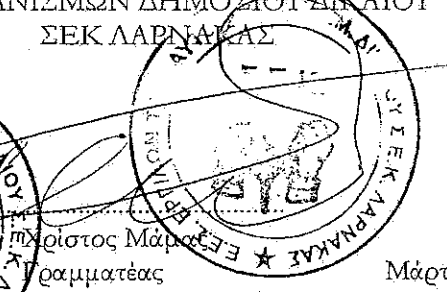
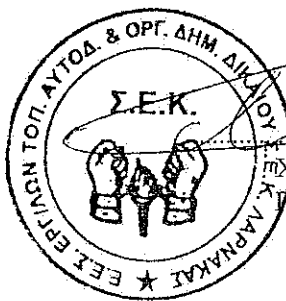



Ανδρέας Μουσσέως
Δήμαρχος


Αλέξης Μιχαηλίδης
Αντιδήμαρχος

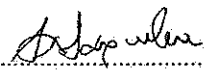
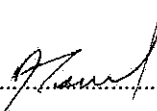
ΓΙΑ ΤΟ ΕΛΕΥΘΕΡΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟ
ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ,
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΣΕΚ ΛΑΡΝΑΚΑΣ


Νίκος Σωτήρης
Δημοτικός Σύμβουλος

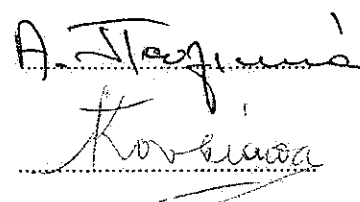


Χρυσός Μάρτυρας
Γραμματέας

Μάρτυρες:

Μάρτυρες:



Λάρνακα, 13/3/2009

ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΡ. 1

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΥ

Σημείωση: Τόσο οι Οργανικές Θέσεις όσο και τα Σχέδια Υπηρεσίας υπόκεινται – μελλοντικά – σε συμπληρώσεις εάν τούτο θεωρηθεί από το Δημοτικό Συμβούλιο αναγκαίο.

ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΘΕΣΗ
1	1	ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
2	1	ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ
3	1	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ ΦΟΡΩΝ
4	1	ΒΟΗΘΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΦΟΡΩΝ
5	6	ΓΡΑΦΕΑΣ Β'
6	7	ΖΥΓΙΣΤΗΣ
7	5	ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΑΣ ΦΟΡΩΝ
8	1	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΚΤΗΣ
9	1	ΒΟΗΘΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
10	1	ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΙΑΤΡΟΣ
11	1	ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ
12	4	ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
13	1	ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ
14	6	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΒΟΗΘΟΣ
15	23	ΟΔΗΓΟΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
16	1	ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΑΓΟΡΩΝ
17	1	ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
18	2	ΕΠΙΣΤΑΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
19	1	ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΜΕΛΛΟΡΟΥ ΕΥΓΗΡΙΑΣ
20	1	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΡΟΧΟΝΟΜΩΝ
21	1	ΒΟΗΘΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΡΟΧΟΝΟΜΩΝ
22	10	ΤΡΟΧΟΝΟΜΟΣ
23	1	ΒΟΗΘΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΑΓΟΡΩΝ
24	1	ΕΠΙΣΤΑΤΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΕΙΟΥ
25	2	ΚΛΗΤΗΡΑΣ
26	1	ΕΠΙΣΤΑΤΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ
27	2	ΕΠΙΣΤΑΤΗΣ ΟΔΟΠΟΙΑΣ
28	1	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΗΠΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΚΩΝ
29	2	ΕΠΙΣΤΑΤΗΣ ΚΗΠΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΚΩΝ
30	3	ΓΡΑΦΕΑΣ Α'
31	1	ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΗΣ
32	2	ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΒΟΗΘΟΣ
33	1	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΚΑΡΑΖ
34	1	ΒΟΗΘΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΜΕΛΛΟΡΟΥ ΕΥΓΗΡΙΑΣ
35	1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

36	1	ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ
37	1	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑΣ
38	1	ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ – ΓΡΑΦΕΑΣ
39	1	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
40	1	ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΑΡΙΟΣ
41	1	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ
42	1	ΛΟΓΙΣΤΗΣ
43	1	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΣ
44	1	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΤΑΜΠΕΛΟΓΡΑΦΟΣ
45	4	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
46	2	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ
47	2	ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ
48	1	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ 1 ^{ΗΣ} ΤΑΞΗΣ
49	3	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ 2 ^{ΗΣ} ΤΑΞΗΣ
50	1	ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ 1 ^{ΗΣ} ΤΑΞΗΣ
51	2	ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ 2 ^{ΗΣ} ΤΑΞΗΣ
52	2	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ
53	1	ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ
54	1	ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
55	1	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ
56	1	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΩΔΕΙΟΥ ΚΑΙ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΧΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΡ. 2

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Δημοτικός Γραμματέας	
2	Βοηθός Δημοτικός Γραμματέας	
3	Διοικητικός Λειτουργός	
4	Γραμματειακός Λειτουργός	
5	Γραφέας Α'	
6	Γραφέας Β'	
7	Κλητήρας	
8	Τηλεφωνητής	

Β. ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Πολιτιστικός Υπεύθυνος	
2	Πολιτιστικός Λειτουργός (Εκδηλώσεων/ Δημοσίων Σχέσεων)	
3	Υπεύθυνος Δημοτικού Ωδείου και Μουσικών Σχημάτων Δήμου Λάρνακας	

Γ. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Δημοτικός Βιβλιοθηκάριος	

Δ. ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Δημοτικός Μηχανικός	
2	Λειτουργός Πολεοδομίας/ Αρχιτέκτονας	
3	Ανώτερος Τεχνικός Επιθεωρητής	
4	Τεχνικός Επιθεωρητής	
5	Ανώτερος Τεχνικός Βοηθός	
6	Τεχνικός Βοηθός	
7	Λειτουργός Τεχνικών Υπηρεσιών	
8	Ανώτερος Τεχνικός Ηλεκτρολογίας	
9	Τεχνικός Ηλεκτρολογίας	
10	Επιστάτης Οδοποιίας	
11	Επιστάτης Οικοδομών	
12	Τεχνικός Ταμπελογράφος	
13	Τεχνικός Υδραυλικός	

Ε. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Λογιστής	
2	Δημοτικός Ταμίας	
3	Λογιστικός Λειτουργός 1 ^{ης} Τάξης	
4	Λογιστικός Λειτουργός 2 ^{ης} Τάξης	

Ζ. ΤΜΗΜΑ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Υπεύθυνος Εισπράξεως Φόρων	
2	Βοηθός Υπεύθυνος Εισπράξεων Φόρων	
3	Εισπράκτορας	

Η. ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΙΧΟΥ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Εσωτερικός Ελεγκτής	

Θ. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΗ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Αποθηκάριος - Γραφέας	

Ι. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Δημοτικός Ιατρός	
2	Ανώτερος Υγειονομικός Επιθεωρητής	
3	Επιθεωρητής Καθαριότητας	
4	Υγειονομικός Επιθεωρητής 1 ^{ης} Τάξης	
5	Υγειονομικός Επιθεωρητής 2 ^{ης} Τάξης	
6	Επιστάτης Καθαριότητας	
7	Επιστάτης Υγειονομείου	
8	Υγειονομικός Υπάλληλος ή Εργάτης	

ΙΑ. ΤΡΟΧΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Υπεύθυνος Τροχονόμων	
2	Βοηθός Υπεύθυνος Τροχονόμων	
3	Τροχονόμοι	

ΙΒ. ΑΓΟΡΑΝΟΜΙΑ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Επιθεωρητής Αγορών	
2	Βοηθός Επιθεωρητής Αγορών	
3	Ζυγιστές	

ΙΓ. ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΚΗΠΟΙ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Υπεύθυνος Δημοτικών Κήπων και Δενδροστοιχιών	
2	Επιστάτης Κήπων	

ΙΔ. ΜΕΛΑΘΡΟΝ ΕΥΓΗΡΙΑΣ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Διευθύντρια Μελάθρου Ευγηρίας	
2	Βοηθός Διευθύντρια Μελάθρου	

ΙΕ. ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΓΚΑΡΑΖ

A/A	ΘΕΣΗ	ΣΕΛΙΔΑ
1	Υπεύθυνος Δημοτικού Γκαράζ	
2	Μηχανικός Επιδιόρθωσης Οχημάτων	
3	Οδηγός Οχημάτων	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΡ. 3

ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ

ΘΕΣΗ	ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ
Δημοτικός Γραμματέας	A15
Δημοτικός Μηχανικός	A14
Λογιστής	A13 – A14
Δημοτικός Ιατρός	A13 – A14
Τεχνικός Επιθεωρητής	A10 + 1
Ανώτερος Τεχνικός Επιθεωρητής	A11 + 2
Εσωτερικός Ελεγκτής	A8 – A10 – A11
Βοηθός Δημοτικού Γραμματέας	A11 – A12 + 1
Ανώτερος Υγειονομικός Επιθεωρητής	A9 – A10
Επιθεωρητής Καθαριότητας	A9 – A10
Υπεύθυνος Δημοτικού Γκαράζ	A8 – A10 – A11+1
Υπεύθυνος Κήπων, Δενδροστοιχιών και Χώρων Πρασίνου	A8 – A10 – A11+1
Γραμματειακός Λειτουργός	A9 + 1
Πολιτιστικός Υπεύθυνος	A8 – A10 – A11
Διοικητικός Λειτουργός	A8 – A10 – A11
Ανώτερος Τεχνικός Βοηθός	A9 + 1
Λειτουργός Πολεοδομίας/ Αρχιτέκτονας	A9 – A11 – A12
Δημοτικός Ταμίας	A9 – A10 + 1
Υπεύθυνος Εισπραξης Φόρων	A9 – A10 + 1
Επιθεωρητής Αγορών	A9 – A10 + 1
Βοηθός Υπεύθυνος Εισπραξης Φόρων	A8 – A9 + 1
Υγειονομικός Επιθεωρητής 1 ^{ης} Τάξης	A9 + 1
Υγειονομικός Επιθεωρητής 2 ^{ης} Τάξης	A5+2 – A7 – A8 +1
Γραφέας Α'	A7 – A8 +1
Ανώτερος Τεχνικός Ηλεκτρολογίας	A8 – A9 +1
Τεχνικός Ηλεκτρολογίας	A4 – A7 +2.
Λειτουργός Τεχνικών Υπηρεσιών	A9 +1
Τεχνικός Βοηθός	A2 – A5 – A7 +2
Υπεύθυνος Τροχονόμων	A9 +1
Διευθύντρια Μελάθρου Ευγερίας	A5+2 – A7 – A8 +1
Βοηθός Υπεύθυνος Τροχονόμων	A7 – A8 +1
Πολιτιστικός Λειτουργός	A5 – A7 – A8 +1

Δημοτικός Βιβλιοθηκάριος	A5+3 – A7 – A8 +1
Επιστάτης Οδοποιίας	A2 – A5 – A7 +2
Γραφέας Β'	A2 – A5 – A7 +2
Ζυγιστής	A2 – A5 – A7 +2
Εισπράκτορας	A2 – A5 – A7 +2
Τροχονόμος	A2 – A5 – A7 +2
Αποθηκάριος – Γραφέας Β'	A2 – A5 – A7 +2
Επιστάτης Καθαριότητας	A2 – A5 – A7 +2
Επιστάτης Υγειονομείου	A2 – A5 – A7 +2
Επιστάτης Κήπων	A2 – A5 – A7 +2
Επιστάτης Οικοδομών	A2 – A5 – A7 +2
Βοηθός Επιθεωρητής Αγορών	A7 – A8 +1
Μηχανικός Επιδιόρθωσης Οχημάτων	A4 – A6 +2
Τεχνικός Υδραυλικός	A4 – A6 +2
Τεχνικός Ταμπελογράφος	A2 – A5 – A7 +2
Οδηγός Οχημάτων	A2 – A5 +2
Υγειονομικός Υπάλληλος	A2 – A5 +2
Κλητήρας	A1 – A2 – A5 +3
Τηλεφωνητής	A1 – A2 – A5 +2
Βοηθός Διευθύντρια Μελάθρου Ευγηρίας	A2 – A5 – A7 +2
Λογιστικός Λειτουργός 1 ^{ης} Τάξης	A8 – A9 +1
Λογιστικός Λειτουργός 2 ^{ης} Τάξης	A4 – A7 +2
Υπεύθυνος Δημοτικού Ωδείου και Μουσικών Σχημάτων Δήμου Λάρνακας	A8 – A10 A11

Σημείωση: Όλες οι πιο πάνω θέσεις είναι μόνιμες και συντάξιμες εκτός από τη θέση του Υπεύθυνου Δημοτικού Ωδείου και Μουσικών Σχημάτων.