

ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

Μεταξύ του Δήμου Πόλης Χρυσοχούς του Ελεύθερου Εργατικού Σωματείου Εργατούπαλλήλων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου ΣΕΚ Πάφου και της Συντεχνίας Ημικρατικών, Δημοτικών και Κοινοτικών Εργατούπαλλήλων ΠΕΟ Πάφου και ΔΕΟΚ Πάφου, υπογράφεται η παρούσα Συλλογική Σύμβαση η οποία καθορίζει τους όρους απασχόλησης του προσωπικού του Δήμου για την περίοδο 1.1.2007 - 31.12.2009.

ΛΗΞΗ: 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2009

Αναγνώριση

Ο Δήμος Πόλης Χρυσοχούς αναγνωρίζει σαν εκπροσώπους όλου του προσωπικού που εργοδοτεί το Ελεύθερο Εργατικό Σωματείο Εργατούπαλλήλων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου ΣΕΚ Πάφου, την Συντεχνία Ημικρατικών, Δημοτικών και Κοινοτικών Εργατούπαλλήλων ΠΕΟ Πάφου και τη ΔΕΟΚ Πάφου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΩΤΟ

ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Ώρες Εργασίας και Πενθήμερη

- α) Το προσωπικό εργάζεται τριάντα οκτώ (38) ώρες την εβδομάδα από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή.
- β) Το προσωπικό περισυλλογής σκουβάλων θα εργάζεται πενήμερη εβδομάδα εργασίας σε πλαίσιο έξι ημερών από Δευτέρα μέχρι Σάββατο με ημέρα day-off την Τετάρτη.
- γ) Το προσωπικό που θα κληθεί να εργαστεί στις παραλίες για την καλοκαιρινή περίοδο θα εργάζεται πενήμερη εβδομάδα εργασίας σε πλαίσιο επτά ημερών, Δευτέρα μέχρι Κυριακή και θα αποζημιώνεται για την Κυριακή με μία ημέρα day-off.
- δ) Το εβδομαδιαίο ωράριο της καθαρίστριας θα κατανέμεται ως εξής:

Δευτέρα : 7 π.μ – 3 μ.μ.

Τρίτη-Παρασκευή: 7 π.μ- 2:30μ.μ.

.../2

 Α. Δ. Δ. Δ. Δ.

2. Υπερωρίες

α) Η εργασία πέραν των κανονικών ωρών θα πληρώνεται ως υπερωρία. Κάθε ώρα υπερωρίας θα πληρώνεται η μία ως μία και μισή για τις πρώτες πέντε (5) μέρες της εβδομάδας και η μία ως δύο για το Σάββατο, τις Κυριακές και τις καθιερωμένες στη Σύμβαση εορτές/αργίες.

β) Οι υπερωρίες δύναται να παραχωρούνται σε «day off» εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν.

3. Κλίμακες Μισθοδοσίας – Αυξήσεις

α) Υιοθέτηση Κλιμάκων Ε της Κυβέρνησης

Οι κλίμακες Ε που ισχύουν στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό (ΩΚΠ) υιοθετούνται και εφαρμόζονται για όλο το υφιστάμενο εργατικό προσωπικό του Δήμου από την 1.8.2001.

Η ένταξη τους θα γίνει στο ανάλογο σημείο των κλιμάκων Ε σύμφωνα με τον υφιστάμενο μισθό.

Κλίμακα Ε2: Καθαρίστριες Γραφείων και Αγοράς.

Κλίμακα Ε5: Οδοκαθαριστές, Εργάτες Αγοράς, Υγειονομείου, Κήπων, Οδοποιίας, Κατασκευών, Αποθηκών και Γενικών Καθηκόντων.

Κλίμακες Ε6: Εργάτες Συλλογής Σκυβάλων και Σφαγείου.

Σημείωση 1: Από 1/8/2001 η πρόσληψη των εργατών συλλογής σκυβάλων θα γίνεται στο έκτο σημείο της κλίμακας Ε6,

δηλαδή θα παίρνουν πέντε προσαυξήσεις.

Σημείωση 2: Οι εργάτες Σφαγείου εντάσσονται στην Κλίμακα Ε6 από 1/7/2008.

Κλίμακα Ε7: Βαφείς, Πελεκάνοι, Οδηγοί, Υδραυλικοί, Κτίστες και γενικά οι Τεχνίτες.

Σημείωση: Από 1/8/2001 η πρόσληψη για οδηγούς σκυβαλοφόρου θα γίνεται στο δεύτερο σημείο της κλίμακας Ε7, δηλαδή θα παίρνουν μία προσαύξηση.

Κλίμακα Ε10: Επιστάτες

β) Συνδυασμένες Κλίμακες: Συμφωνείται όπως ο Δήμος υιοθετήσει τη συμφωνία της κυβέρνησης για το ωρομίσθιο προσωπικό για τις συνδυασμένες κλίμακες Ε5,Ε6,Ε7 εγκύκλιος Μ.Ε.Ε. αρ.4/2008 ημερομηνίας 6/2/2008, από 1/1/2009.

Δ Δ Δ Δ Ε Ε Ε Ε Ε Ε

γ) Ετήσιες Προσαυξήσεις

Οι ετήσιες προσαυξήσεις για όλο το προσωπικό (υφιστάμενο και νεοεισερχόμενο) θα παραχωρούνται κάθε 1^η Ιανουαρίου με έναρξη από 1.1.2002. Εκεί που δεν θα υπάρχει 12μηνος υπηρεσία κατά την 31^η Δεκεμβρίου θα δίδεται η αναλογία (δωδέκατα) της ετήσιας προσαύξησης σε σχέση με τους μήνες υπηρεσίας.

δ) Αυξήσεις

i) Παραχωρούνται οι αυξήσεις που παραχωρεί η Κυβέρνηση στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό.

ii) Για το 2009 δεν θα παραχωρηθεί η αύξηση του 2.5% με αντιστάθμισμα την αγοραστική αξία του Ταμείου Προνοίας.

4. Μετακινήσεις Εργατών

α) Σε περίπτωση αναπλήρωσης των εργατών του σκυβαλοφόρου του οδηγού ή του εργατή Σφαγείου είτε λόγω παραχώρησης της άδειας ανάπαυσης ή άδειας ασθενείας, θα παρέχεται €4 ημερησίως σαν επίδομα.

β) Σε περίπτωση απουσίας του επιστάτη, η αναπλήρωση του θα γίνεται από το Δήμαρχο μετά από σύσταση του Δημοτικού Γραμματέα για το άτομο που θα τον αναπληρεί, όπως διαλαμβάνεται και στους κανονισμούς υπηρεσίας που έχει εγκρίνει πρόσφατα το Δημοτικό Συμβούλιο (ΚΔΠ 378/2000 ημερ. 15/12/2000) και αφορούν το υπαλληλικό προσωπικό.

5. Τιμαριθμικές Αυξήσεις

Το τιμαριθμικό επίδομα θα αυξομειώνεται σύμφωνα με το Κυβερνητικό σύστημα υπολογισμού και θα πληρώνεται προς τους εργαζομένους μαζί με τα δεδουλευμένα ημερομίσθια τους.

6. Μονιμοποίηση Εργατικού Προσωπικού

Οι νεοπροσλαμβανόμενοι εργατοτεχνίτες μετά από δωδεκάμηνη συνεχή δοκιμαστική υπηρεσία θα κατατάσσονται στο τακτικό εργατικό προσωπικό του Δήμου και θα απολαμβάνουν όλων των ωφελημάτων τα οποία παραχωρεί ο Δήμος στο προσωπικό του, εκτός αν οι υπηρεσίες τους δεν θεωρηθούν ικανοποιητικές οπότε απολύονται.

Α.Δ. Δ.Ε. μφ

7. Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη

Ο Δήμος θα παρέχει ιατροφαρμακευτική περίθαλψη μέσω των ταμείων ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης των Συντεχνιών με εκατέρωθεν συνεισφορές από 1.1.2002 όπως πιο κάτω:

Συνεισφορά Δήμου €8.54 μηνιαίως.

Συνεισφορά Εργαζομένων €8.54 μηνιαίως.

Νοείται ότι ο Δήμος θα αποκόπτει τη συνεισφορά κάθε εργαζομένου από τις απολαβές του και θα την πληρώνει με τη δική του συνεισφορά στο ταμείο της Συντεχνίας που ανήκει ο εργαζόμενος.

8. Ετήσιες Άδειες Ανάπαυσης

Παρέχεται σε όλο το εργατικό προσωπικό του Δήμου ετήσια άδεια ανάπαυσης με πλήρεις απολαβές με βάση τα ισχύοντα στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό, ως ακολούθως:

Σε όσους έχουν υπηρεσία μέχρι 5 χρόνια, 20 εργάσιμες ημέρες.

Σε όσους έχουν υπηρεσία από 5 - 6 χρόνια, 21 εργάσιμες ημέρες.

Σε όσους έχουν υπηρεσία από 6- 10 χρόνια, 23 εργάσιμες ημέρες.

Σε όσους έχουν υπηρεσία πάνω από 10 χρόνια, 24 εργάσιμες ημέρες.

Από 1/1/2009 σε όσους έχουν υπηρεσία πάνω 10 χρόνια, 25 εργάσιμες ημέρες.

9. Άδειες Ασθενείας

Άδειες ασθενείας παρέχονται στο τακτικό εργατικό προσωπικό και συγκεκριμένα:

α) Ο κάθε εργαζόμενος δικαιούται κατ' έτος άδεια ασθενείας 42 ημερολογιακές ημέρες με πλήρεις απολαβές αφαιρουμένου του επιδόματος των Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Νοείται ότι δεν θα πληρώνεται η πρώτη ημέρα του κάθε πιστοποιητικού ασθενείας που θα προσκομίζει ο εργαζόμενος. Εξαιρούνται πιστοποιητικά που αφορούν ατυχήματα ή εγχειρήσεις.

β) Αν εργαζόμενος λάβει όλη την άδεια ασθενείας που δικαιούται μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος και εξακολουθεί να αδυνατεί να εκτελέσει τα καθήκοντα του λόγω ασθενείας, τότε η άδεια ασθενείας μπορεί να παραταθεί μέχρι και έξι (6) μήνες με πλήρεις απολαβές κατόπιν έγκρισης Ιατροσυμβουλίου το οποίο θα ορίζει ο Δήμος.

Handwritten signature: Α. Δ. Α. Δ. Μ. Π.

γ) Να ορισθεί υπηρεσιακή ομάδα από το Δήμο η οποία θα ελέγχει το προσωπικό όταν λαμβάνει άδεια ασθενείας.

δ) Να παραπέμπονται οι ασθενείς για εξέταση σε ιατρό που θα ορίσει ο Δήμος για εξέταση της άδειας ασθενείας.

ε) Οι Συντεχνίες θα παρέμβουν προς το προσωπικό με αυστηρή προειδοποίηση για τις σκόπιμες άδειες ασθενείας.

στ) Οι συντεχνίες δεν θα παρεμβαίνουν σε περίπτωση παραπτώματος εργατοϋπαλλήλων προς το Δήμο.

ζ) Ο Δήμος θα παραπέμπει όλο το προσωπικό το οποίο προσκόμισε ιατρική γνωμάτευση για πρόβλημα υγείας, που επηρεάζει την εκτέλεση των καθηκόντων του, για εξέταση σε Ιατρικό Συμβούλιο.

η) Στους εργατές οι οποίοι λαμβάνουν σύνταξη από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων (λόγω συμπλήρωσης του 63^{ου} έτους της ηλικίας τους) και δεν δικαιούνται επίδομα ασθενείας ή σωματικής βλάβης, ο Δήμος θα καταβάλλει σε περίπτωση ασθενείας ή εργατικού ατυχήματος το 40% των απολαβών τους για τις μέρες της αναρρωτικής άδειας.


10. Ασφάλεια Ζωής

Ο Δήμος ασφαλίζει όλο το εργατοτεχνικό προσωπικό που εργοδοτεί σύμφωνα με ασφαλιστικό σχέδιο που έχει εγκρίνει.

11. Ταμείο Προνοίας

α) Όλοι οι εργατοτεχνίτες που κατατάσσονται στο Τακτικό Εργατικό Προσωπικό εντάσσονται στο υφιστάμενο Ταμείο Προνοίας του Δήμου. Η συνεισφορά του Δήμου στο Ταμείο είναι 7% και των εργαζομένων 5% με βάση τις συνολικές απολαβές τους. Το Ταμείο θα λειτουργεί σύμφωνα με ειδικούς κανονισμούς όπως αυτοί θα εγκριθούν από το Δήμο και τους εργαζομένους μέλη του. Συμφωνήθηκε να υιοθετηθούν από το Δήμο οι ετοιμασθέντες ομοιόμορφοι κανονισμοί Ταμείου Προνοίας για τους Δήμους Μείζονος Λευκωσίας.

β) Υιοθετείται από το Δήμο ο θεσμός της Κατοχύρωσης της Αγοραστικής Αξίας του Ταμείου Προνοίας με βάση τα ισχύοντα στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό από 1/1/2007


D.E. A.A. ml

γ) Η πληρωμή των επηρεαζόμενων εργατών θα γίνει το 2009 και αφού ληφθεί πρόνοια στον προϋπολογισμό.

δ) Θα λειτουργήσει Διαχειριστική Επιτροπή του Ταμείου Προνοίας και θα ζητήσει προσφορές από τις τράπεζες και Σ.Π.Ε. Πόλεως Χρυσοχούς για τις καταθέσεις του Ταμείου.

ε) Να γίνει αίτηση για εγγραφή του Ταμείου στον Έφορο Ταμείων Προνοίας

12. Ταμείο Ευημερίας και Αναγυχής

Εισάγεται ο θεσμός του Ταμείου Ευημερίας και Αναγυχής από 1.1.2007 με ποσοστό συνεισφοράς του Δήμου 0.5% επί του ετήσιου μισθολογίου του εργατικού και υπαλληλικού προσωπικού.

13. Γιορτές - Αργίες

Θα παραχωρούνται σε όλο το εργατικό προσωπικό οι ακόλουθες γιορτές - αργίες με πλήρεις απολαβές:

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 1. 1 Ιανουαρίου | 9. Αγ. Πνεύματος |
| 2. 6 Ιανουαρίου | 10. 15 Αυγούστου |
| 3. Καθαρά Δευτέρα | 11. 1 Οκτωβρίου |
| 4. 25 Μαρτίου | 12. 28 Οκτωβρίου |
| 5. 1 Απριλίου | 13. 24 Δεκεμβρίου |
| 6. Μεγάλη Παρασκευή | 14. 25 Δεκεμβρίου |
| 7. Δευτέρα της Λαμπρής | 15. 26 Δεκεμβρίου |
| 8. 1 Μαΐου | |

α) Για το προσωπικό του Συνεργείου Περισυλλογής Σκυβάλων όταν μία αργία συμπίπτει να είναι ημέρα Τετάρτη θα πιστώνονται με μια ημέρα day-off.

β) Σε περίπτωση που καθορίζεται από την Κυβέρνηση έκτακτα οποιαδήποτε μέρα σαν δημόσια ή επίσημη αργία, τότε η μέρα αυτή θα θεωρείται ως αργία μετά πληρωμής και για τους εργατοτεχνίτες του Δήμου.

γ) Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση πρόσληψης εργατών επί δοκιμαστικής βάσης τις αργίες που αναφέρονται πιο πάνω τις δικαιούνται με πλήρεις απολαβές εφόσον εργαστούν τουλάχιστο ένα μήνα.

 Δ.Τ. Α.Δ. Μ.Π.

14. 13ος Μισθός

Κατά τις γιορτές των Χριστουγέννων παραχωρείται σ' όλο προσωπικό 13ος μισθός ίσος με ένα μηνιαίο μισθό κατ' έτος με βάση το σύνολο των απολαβών τους δηλαδή βασικός μισθός και τιμαριθμικό επίδομα.

α) Νοείται ότι στους νεοπροσλαμβανόμενους θα παραχωρείται αναλογία 13ου μισθού με βάση την υπηρεσία τους το χρόνο της πρόσληψης.

β) Σε περίπτωση απόλυσης ή αποχώρησης θα παραχωρείται αναλογία 13ου μισθού με βάση την υπηρεσία του κατά το χρόνο της απόλυσης ή αποχώρησης.

15. Στολές Εργασίας

Σε όλο το εργατικό προσωπικό θα παρέχονται μια καλοκαιρινή και μία χειμερινή στολή πριν την έναρξη της αντίστοιχης περιόδου.

γ) Προστατευτικά Μέσα

Παραχωρούνται προστατευτικά μέσα, ήτοι άρβυλα, ποδίνες, μουσιαμμάδες, ματογυάλια, γάντια, προστατευτικές μάσκες ή ειδικές φόρμες εργασίας κ.τ.λ. όταν χρειάζεται.

16. Διαδικασία Επίλυσης Προβλημάτων και Παραπόνων


α) Προβλήματα ή παράπονα που τυχόν εναφύονται θα εγείρονται από τους επηρεαζόμενους στο Συντεχνιακό Εκπρόσωπο και στο προϊστάμενο της υπηρεσίας.

β) Σε περίπτωση που το πρόβλημα ή παράπονο δεν διευθετηθεί ικανοποιητικά, τότε η Συντεχνία του επηρεαζόμενου το συζητά με τον Δημοτικό Γραμματέα.

γ) Εάν και πάλι το πρόβλημα ή παράπονο δεν λυθεί τότε παραπέμπεται στο Δήμαρχο.

δ) Εάν και τότε δεν επιλυθεί τότε παραπέμπεται στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Νοείται ότι ούτε ο Δήμος ούτε οι Συντεχνίες έχουν πρόθεση με την ακολουθούμενη πιο πάνω διαδικασία να δικαιολογούν παράλογη καθυστέρηση στην προώθηση θεμάτων ή επίλυση προβλημάτων.

 Δ.Ε. Α.Δ. Μ.Ο.

17. Άδεια Απουσίας Συντεχνιακών Στελεχών

Σε περίπτωση που συντεχνιακά στελέχη καλούνται να παρακολουθήσουν επιμορφωτικά σεμινάρια και συνδιασκέψεις, ο Δήμος θα εξετάζει την κάθε περίπτωση με διάθεση θετικής ανταπόκρισης.

18. Συνδρομές

Το Λογιστήριο αναλαμβάνει και αποκόπτει από τις απολαβές του προσωπικού ποσό ίσο με 1% και εμβάζει τούτο στη Συντεχνία της αρεσκείας του κάθε εργαζομένου για σκοπούς συνδρομής.

19. Ασφάλεια έναντι Ευθύνης Εργοδότη

Ο Δήμος αναλαμβάνει να ασφαλίσει το προσωπικό έναντι ατυχημάτων ευθύνης εργοδότη, για περιπτώσεις ατυχημάτων που συμβαίνουν κατά την ώρα της εργασίας.

20. Διάρκεια Σύμβασης

Η παρούσα σύμβαση ισχύει από 1/1/2007 μέχρι 31/12/2009 δύναται δε να ανανεώνεται αυτόματα από χρόνο σε χρόνο, εκτός εάν ένα από τα συμβαλλόμενα μέρη ήθελε ζητήσει την αναθεώρηση της δύο μήνες πριν την λήξη της.

Α.Δ. Δ.Ε. Α.Δ. Ν.Ε.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΜΗΝΙΑΙΟ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Ωρες Εργασίας και Πενθήμερη

α) Ωρες Εργασίας

Το μηνιαίο προσωπικό του Δήμου θα ακολουθεί το ωράριο της Δημόσιας Υπηρεσίας.

β) Πενθήμερη

Η πενήμερη εβδομάδα εργασίας για το μηνιαίο προσωπικό του Δήμου ισχύει από 1/3/91 και εφαρμόζεται όπως στην Δημόσια Υπηρεσία.

2. Υπερωρίες

(Ιδέ Παράρτημα Πρώτο).

3. Κλίμακες Μισθοδοσίας

Ιδέ Παράρτημα Τέταρτο.

4. Οργανόγραμμα – Οργανική Διάρθρωση



Συμφωνείται όπως το Δημοτικό Συμβούλιο ετοιμάσει οργανόγραμμα σχετικά με τα τμήματα, τις υπηρεσίες και τις οργανικές θέσεις που υπάρχουν στο Δήμο.

5. Σχέδια Υπηρεσίας

α) Συμφωνείται όπως ο Δήμος εφαρμόσει τις πρόνοιες του νόμου 8(11)96 σχετικά με την ανέλιξη στις κλίμακες όλων των θέσεων που έχουν μισθοδοτική κλίμακα μέχρι την κλίμακα Α7. Επίσης συμφωνείται ότι θα τροποποιηθούν οι σχετικές πρόνοιες των Σχεδίων Υπηρεσίας και θα κωδικοποιηθούν νέα Σχέδια Υπηρεσίας.

β) Ο Δήμος θα υιοθετήσει τα Σχέδια Υπηρεσίας για τους υπαλλήλους που έχει εγκρίνει η Ένωση Δήμων, από 1/1/2009 (Ιδέ Παράρτημα Πέμπτο).

- Κατά την έγκριση των Σχεδίων Υπηρεσίας, να ληφθεί πρόνοια για την εφαρμογή του Ενιαίου Κρατικού Μισθολογίου Νόμος 42 (ιι) του 2002.
- Με βάση τα Σχέδια Υπηρεσίας της Ένωσης Δήμων, οι κλίμακες τροποποιούνται ως εξής:

 Δ.Ε. Α.Δ. 

Δημοτικός Γραμματέας : Από Α9-Α11-Α12 σε Α9-Α11-Α13.

Δημοτικός Μηχανικός: Από Α9-Α11 σε Α9-Α11-Α12

Δημοτικός Ταμίας-Οικον.Διαχειριστής: Από Α7-Α9-Α10 σε Α8-Α10-Α11

γ) Να επισπευθεί η διαδικασία έγκρισης και πλήρωσης της θέσης του Εκτελεστικού Μηχανικού.

δ) Να δημιουργηθεί θέση Γραμματειακού Λειτουργού Α8-Α9.

ε) Να πληρωθεί η κενή θέση του Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού.

στ) Τα Σχέδια Υπηρεσίας όλων των θέσεων αποτελούν μέρος της Σύμβασης.

ζ) Να δημιουργηθεί θέση Λειτουργού Δημοτικής Υπηρεσίας Α8-Α10-Α11.

6. Μισθολογικές Αυξήσεις

Παραχωρούνται οι αυξήσεις που θα παραχωρεί η Κυβέρνηση στους Δημόσιους Υπαλλήλους.

7. Τιμαριθμικό Επίδομα

Παρέχεται τιμαριθμικό επίδομα στους βασικούς μισθούς με το ίδιο σύστημα που ισχύει στη Δημόσια Υπηρεσία.

8. Μονιμοποιήσεις

Μηνιαίος υπάλληλος που προσλαμβάνεται σε θέση που ο Δήμος προκήρυξε με βάση συγκεκριμένο σχέδιο υπηρεσίας, υπηρετεί δοκιμαστικά για περίοδο δύο χρόνων. Μετά την ευδόκιμη δοκιμαστική περίοδο εντάσσεται στο μόνιμο υπαλληλικό προσωπικό του Δήμου, σύμφωνα με τους περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς ΚΔΠ378/2000.

9. Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη

(Ιδέ Παράρτημα Πρώτο)

10. Ετήσιες Άδειες

Το μηνιαίο υπαλληλικό προσωπικό του Δήμου δικαιούται τις ίδιες άδειες ανάπαυσης όπως οι Δημόσιοι Υπάλληλοι.

11. Άδειες Ασθένειας

Άδειες ασθένειας παραχωρούνται όπως ακριβώς ισχύει στη Δημόσια Υπηρεσία.

12. Ασφάλεια Ζωής

(Ιδέ Παράρτημα Πρώτο).

Α.Ε. Α.Δ. Μ

13. Γιορτές/Αργίες

Παραχωρούνται οι γιορτές και αργίες που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία.

14. Μηχανογράφηση Υπηρεσιών

Συμφωνείται όπως ο Δήμος προχωρήσει στην ολοκλήρωση της μηχανογράφησης των υπηρεσιών του.

15. 13ος Μισθός

Θα καταβάλλεται 13ος μισθός σε όλο το μηνιαίο υπαλληλικό προσωπικό του Δήμου ίσο με ένα μηνιαίο μισθό.

α) Νοείται ότι νεοπρολαμβανόμενος υπάλληλος δικαιούται αναλογία 13ου μισθού με βάση την υπηρεσία του κατά τον χρόνο της πρόσληψης.

β) Σε περίπτωση απόλυσης ή αποχώρησης υπαλλήλου θα του παραχωρείται αναλογία 13ου μισθού με βάση την υπηρεσία του κατά το χρόνο της απόλυσης ή της αποχώρησης του.

16. Διαδικασία Επίλυσης Προβλημάτων και Παραπόνων

(Ιδέ Παράρτημα Πρώτο).

17. Άδεια Απουσίας Συντεχνιακών Στελεχών

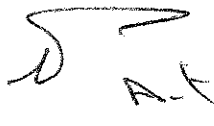
(Ιδέ Παράρτημα Πρώτο).

18. Διάρκεια Σύμβασης

(Ιδέ Παράρτημα Πρώτο).

19. Οδοιπορικά

Ο Δήμος διαθέτει αυτοκίνητο για διακινήσεις των υπαλλήλων για υπηρεσιακούς λόγους. Εάν και εφ' όσον παραστεί ανάγκη και δεδομένου ότι δοθεί προς τούτο άδεια υπάλληλος να χρησιμοποιήσει το προσωπικό του αυτοκίνητο για υπηρεσιακούς λόγους, τότε θα αποζημιώνεται όπως οι Δημόσιοι Υπάλληλοι (Επίδομα Οδοιπορικών).

 Α. Α. μf

20. Συνδρομές

(Ιδέ Παράρτημα Πρώτο).

21. Σχέδιο Συντάξεων/Φιλοδορημάτων

Συμφωνήθηκε η ενσωμάτωση στους βασικούς κανονισμούς του Δήμου, των κανονισμών Συντάξεων και Φιλοδορημάτων που ετοιμάσθηκαν με πρότυπο τους σχετικούς κανονισμούς Συντάξεων και Φιλοδορημάτων του Δήμου Λάρνακας και οι οποίοι ενεκρίθησαν από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Όλες οι θέσεις που δημιουργούνται με βάση τα Σχέδια Υπηρεσίας θεωρούνται συντάξιμες.

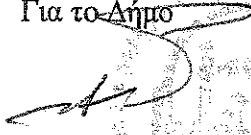
22. Ταμείο Ενημερίας

Ως ισχύει στο Παράρτημα Πρώτο.

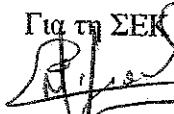
23. Ασφάλεια έναντι Ευθύνης Εργοδότη

Ως ισχύει στο Παράρτημα Πρώτο.

Για το Δήμο


Άγγελος Γεωργίου
Δήμαρχος

Για τη ΣΕΚ


Μάριος Φιλιππίδης
Γραμματέας




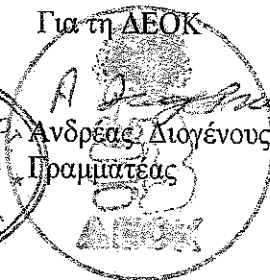
Για την ΠΕΟ


Δημήτριος Επιφανείου
Γραμματέας



Για τη ΔΕΟΚ


Ανδρέας Διογένους
Γραμματέας



Υπεγράφη την ...12/12/2008..

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ

ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

1. Να παραχωρηθούν στον Πάτροκλο Γεωργίου επίδομα αντί υπερωριών, ως συντονιστής των εκδηλώσεων του Δήμου, της Υδατοπρομήθειας και άλλων εκτάκτων προβλημάτων, σύμφωνα με τα όσα ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία σε παρόμοιες περιπτώσεις, με ισχύ από 1/9/2006.
2. Να παραχωρηθεί στο Χρίστο Φράγκου επίδομα ευθύνης ύψους €50 για τα αυξημένα καθήκοντα τα οποία εξασκεί για τη λειτουργία του Σφαγείου με βάση τις νέες προδιαγραφές λειτουργίας, με ισχύ από 1/4/2006.

Σ.Α.Ε. Α.Δ. μφ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Από 01/01/1996 υιοθετούνται οι κλίμακες της Δημόσιας Υπηρεσίας.
2. α. Το Δημοτικό Συμβούλιο σε συνεδρία του ημερομηνίας 13/10/2008 έχει υιοθετήσει τα Σχέδια Υπηρεσίας για τους υπαλλήλους που έχει εγκρίνει η Ένωση Δήμων και ισχύουν από 01/01/2009.
β. Κατά την έγκριση των Σχεδίων Υπηρεσίας να ληφθεί Πρόνοια και για την εφαρμογή του Ενιαίου Κρατικού Μισθολογίου Νόμος Αριθμός 42(11) του 2002.
γ. Στην συνεδρία του έχει αποφασισθεί όπως δημιουργηθούν νέες θέσεις:
 - I. Λειτουργού Δημοτικής Υπηρεσίας Νέα Θέση.
 - II. Λειτουργού Τεχνικής Υπηρεσίας Εκτελεστικός Μηχανικός Νέα Θέση.
 - III. Γραμματειακού Λειτουργού Θέση προαγωγής.

| | ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΚΛΙΜΑΚΕΣ | ΝΕΕΣ ΚΛΙΜΑΚΕΣ |
|--|----------------------|-------------------|
| 1. ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | A9 - A11 - A12 | A9 - A11 - A13 |
| 2. ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ | A9 - A11 | A9 - A11 - A12 |
| 3. ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ/ΟΙΚ. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ | A7 - A9 - A10 | A8 - A10 - A11 |
| 4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ | A8 - A10 | A8 - A10 - A11 |
| 5. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ | A9 - A11 - A12 | A9 - A11 - A12 |
| 6. ΤΕΧΝΙΚΟΣ | A4 - A7 | A2 - A5 - A7 (ii) |
| 7. ΤΡΟΧΟΝΟΜΟΣ | A3 - A5 - A7 | A2 - A5 - A7 (ii) |
| 8. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ | A4 - A7 | A5 - A7 - A8 (i) |
| 9. ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ | A2 - A5 - A7 | A2 - A5 - A7 (ii) |
| 10. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ | A8 - A9 | A8 - A9 (i) |
| 11. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ | A4 - A7 | A4 - A7 (ii) |

 A.T. A.D. mf