



ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1.1.2007 - 31.12.2011

1. ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
2. ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Υπογραφή : 22 Φεβρουαρίου 2011



ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1.1.2007 - 31.12.2011

**ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Η παρούσα συμφωνία έγινε στις ... 22.1.2011..... μεταξύ του Δήμου Πάφου αφενός (στο εξής θα καλείται: ο Δήμος) και του Ελεύθερου Εργατικού Σωματείου Εργατοϋπαλλήλων Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου Σ.Ε.Κ. Πάφου, της Συντεχνίας Ημικρατικών, Δημοτικών και Κοινοτικών Εργατοϋπαλλήλων Κύπρου (ΣΗ.ΔΗ.Κ.Ε.Κ.) Π.Ε.Ο. Πάφου και της Δημοκρατικής Εργατικής Ομοσπονδίας Κύπρου (Δ.Ε.Ο.Κ.) Πάφου αφετέρου (στο εξής θα καλούνται: οι Συντεχνίες) και διαλαμβάνει τους όρους εργασίας των συντάξιμων υπαλλήλων του Δήμου.

Οι συμβαλλόμενες Συντεχνίες αναγνωρίζονται από τον Δήμο ως οι εκπρόσωποι των υπαλλήλων που εργοδοτεί, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι ο Δήμος δεν μπορεί να εργοδοτεί μέλη που ανήκουν σε άλλη Συντεχνία ή δεν ανήκουν σε καμιά Συντεχνία.

Ο Δήμος και οι Συντεχνίες συμφωνούν ότι η εγκαθίδρυση και διατήρηση σταθερών ειρηνικών και αρμονικών σχέσεων μεταξύ τους είναι επιθυμητή και προς όφελος τόσο των υπαλλήλων όσο και του Δήμου.

Άρθρο 1ο: Σχέσεις Δήμου-Συντεχνιών

- 1.1. Συμφωνείται ότι οποιαδήποτε αιτήματα υπαλλήλων του Δήμου θα συζητούνται με τις Συντεχνίες, εξαιρουμένων θεμάτων που σχετίζονται με την οργάνωση/διοίκηση και τη λειτουργία της Υπηρεσίας του Δήμου.
- 1.2. Σε περίπτωση κατά την οποία οποιοσδήποτε υπάλληλος, μέλος ή όχι των Συντεχνιών, υποβάλει οποιοδήποτε αίτημα, αυτό θα συζητείται και με τις Συντεχνίες πριν από τη λήψη απόφασης. Η παρούσα πρόνοια ισχύει υπό την επιφύλαξη της πρόνοιας της παρ. 1.1.
- 1.3. (α) Ο Δήμος θα παρέχει στους εκπροσώπους των Συντεχνιών κατάλληλες διευκολύνσεις για την αποτελεσματική διεκπεραίωση των καθηκόντων τους, περιλαμβανομένης της παραχώρησης άδειας κατά τη διάρκεια εργασιμού χρόνου, χωρίς να γίνεται οποιαδήποτε αποκοπή από τις απολαβές ή επηρεασμό άλλων δικαιωμάτων τους. Η χορήγηση τέτοιας άδειας θα γίνεται κατόπιν γραπτής προειδοποίησης από τις Συντεχνίες τουλάχιστον 7 (επτά) εργάσιμες ημέρες προηγουμένως. Νοείται ότι η άδεια που χορηγείται σύμφωνα με την εν λόγω διαδικασία δεν θα αφαιρείται από την άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου. Η παροχή των διευκολύνσεων θα γίνεται κατά τρόπο που δεν θα επηρεάζεται η εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου.
- (β) Οι Συντεχνίες δεν θα δικαιούνται να καλούν τα μέλη τους σε συσκέψεις, συνεδρίες συνδικαλιστικών οργάνων και άλλες συγκεντρώσεις σε εργάσιμο χρόνο.

Άρθρο 2ο: Μετακινήσεις προσωπικού

Οι μετακινήσεις υπαλλήλων γίνονται πάντοτε στο πλαίσιο των αναγκών της Υπηρεσίας και με γνώμονα το καλώς νοούμενο συμφέρον της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών του Δήμου.

Άρθρο 3ο: Αυξήσεις στις απολαβές - 13ος μισθός

- 3.1. Ο Δήμος αναλαμβάνει να εφαρμόζει αυτόματα τις οποιασδήποτε μορφής αυξήσεις (γενικές, ποσοστιαίες επί του βασικού μισθού, τιμαριθμικές) οι οποίες αποφασίζονται και εφαρμόζονται εκάστοτε από την Κυβέρνηση για τους υπαλλήλους της Δημόσιας Υπηρεσίας.
- 3.2. Στα μέλη του υπαλληλικού προσωπικού θα καταβάλλεται 13ος μισθός σύμφωνα με τα εφαρμοζόμενα στη Δημόσια Υπηρεσία.

Άρθρο 4ο: Συντάξεις και φιλοδωρήματα

- 4.1. Οι υπάλληλοι δικαιούνται συντάξιμα οφελήματα και δικαιώματα σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων Κανονισμών του Δήμου, που βρίσκονται εκάστοτε σε ισχύ.
- 4.2. Ο Δήμος δεσμεύεται όπως εκσυγχρονίζει και προσαρμόζει τους εν λόγω Κανονισμούς του σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία η οποία διέπει την παροχή συντάξεων και φιλοδωρημάτων στους μόνιμους και συντάξιμους υπαλλήλους της Δημόσιας Υπηρεσίας.
- 4.3. (α) Ο Δήμος αναλαμβάνει να διεξάγει αναλογιστικές μελέτες σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα πρότυπα με στόχο την αναπροσαρμογή των εισφορών του στο Ταμείο Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων.
- (β) Ο Δήμος θα καταβάλλει στο εν λόγω Ταμείο πρόσθετο ποσό κάθε χρόνο σύμφωνα με τα αποτελέσματα της αναλογιστικής μελέτης.

Άρθρο 5ο: Ωράριο

- 5.1. (α) Ο αριθμός των εργάσιμων ωρών εβδομαδιαίως θα είναι αυτός που θα ισχύει εκάστοτε για τη Δημόσια Υπηρεσία. Το ισχύον για το υπαλληλικό προσωπικό του Δήμου ωράριο είναι το ακόλουθο: Από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή 07.30-14.30, Πέμπτη (εκτός Ιουλίου και Αυγούστου) 15.00 - 18.00.

υφ εδ Α.Ο.

- (β) Διαφορετική βάση απασχόλησης και διαφορετικό ωράριο εργασίας μπορούν να εφαρμόζονται: (α) Στις περιπτώσεις όπου τα Σχέδια Υπηρεσίας προνοούν απασχόληση σε ωράριο διαφορετικό από την καθοριζόμενη στην προηγούμενη υποπαρ., στο πλαίσιο πάντοτε των αναγκών της Υπηρεσίας και του εκάστοτε ισχύοντος συνολικού αριθμού των ωρών υπηρεσίας των δημοσίων υπαλλήλων· (β) Στις περιπτώσεις όπου οι εύλογες ανάγκες της Υπηρεσίας απαιτούν διαφορετικές διευθετήσεις, νοουμένου ότι θα προηγηθεί συνεννόηση με τις Συντεχνίες.
- 5.2. Σε σχέση με το ωράριο εργασίας των μελών της Τροχονομικής Υπηρεσίας, επιβεβαιώνεται ότι αυτό θα διέπεται από τη Συμφωνία που υπογράφηκε στις 10.12.2007 μεταξύ της Ένωσης Δήμων Κύπρου και των Συντεχνιών Ο.Η.Ο.-Σ.Ε.Κ. και Σ.Η.ΔΗ.Κ.Ε.Κ.-Π.Ε.Ο. με αντικείμενο το επίδομα ακανόνιστου ωραρίου Δημοτικών Τροχονόμων και οποιανδήποτε άλλη διευθέτηση η οποία έχει ή ήθελε συμφωνηθεί μεταξύ του Δήμου και των Συντεχνιών.
- 5.3. Το ωράριο των υπαλλήλων οι οποίοι εργάζονται συστηματικά κατά τη διάρκεια της νύκτας, με την έννοια που καθορίζεται στη νομοθεσία, θα μειώνεται κατά ποσοστό 20%. Η παρούσα πρόνοια δεν τυγχάνει εφαρμογής για τα μέλη της Τροχονομικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 6ο: Υπερωριακή απασχόληση

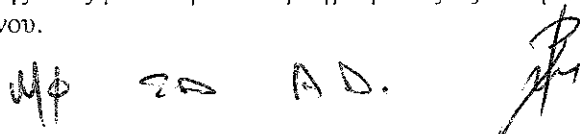
- 6.1. Απασχόληση/εργασία πριν από την έναρξη ή μετά τη λήξη του καθορισμένου ωραρίου, θεωρείται υπερωριακή.
- 6.2. Η απασχόληση υπαλλήλων πέραν από τις συνήθεις ώρες εργασίας τους γίνεται με την αίτηση του αρμοδίου προϊστάμενου και την εκ των προτέρων έγκριση του Δημοτικού Γραμματέα ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένου λειτουργού από τον ίδιο ή τον Δήμαρχο.
- 6.3. Η υπερωριακή εργασία υπολογίζεται κατά τις εργάσιμες ημέρες και το Σάββατο μέχρι τις 13.00 ως 1:1,5 (μία ώρα ως μιάμιση) ενώ το Σάββατο μετά τις 13.00, την Κυριακή και τις αργίες ως 1:2 (μία ώρα ως δύο).
- 6.4. Η αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση γίνεται με την παροχή ελεύθερου χρόνου (day off) ή με χρηματική αμοιβή (ανά ωραν ή κατ' αποκοπήν) ή με συνδυασμό των δύο μεθόδων σε συνεννόηση με τον επηρεαζόμενο.
- 6.5. Ο Δήμος είναι δυνατό να παραχωρεί ειδικό επίδομα σε υπαλλήλους σε περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να υπολογιστεί επακριβώς χρόνος υπερωριακής απασχόλησης ή σε περιπτώσεις όπου η εκτός των συνήθων ωρών απασχόληση γίνεται τακτικά και για μεγάλα χρονικά διαστήματα ή και όπου ο υπάλληλος κατά την υπερωριακή εργασία δεν εκτελεί τα συνήθη του καθήκοντα.

Άρθρο 7ο: Επιδόματα

- 7.1. Ο Δήμος μπορεί, μετά από συνεννόηση με τις Συντεχνίες, να χορηγεί μέσω του μισθολογίου διάφορα επιδόματα στους υπαλλήλους σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες και με αντικειμενικά κατά το δυνατό κριτήρια. Τα επιδόματα μπορούν να αφορούν τη χρήση ιδιωτικού οχήματος για υπηρεσιακούς σκοπούς (οδοπορικά), την εκτέλεση καθηκόντων αυξημένης ευθύνης, την τήρηση ταμείου, την κατάσταση επιφυλακής, τη χρήση ιδιωτικού κινητού τηλεφώνου για υπηρεσιακούς σκοπούς, την εκτός ωραρίου απασχόληση πάνω σε τακτική και εκτενή βάση κ.ά.
- 7.2. Σε σχέση με το επίδομα οδοπορικών:
 - (α) Για τη χρήση ιδιωτικού οχήματος εκτός δημοτικών ορίων, θα εφαρμόζονται τα εκάστοτε ισχύοντα στη Δημόσια Υπηρεσία.
 - (β) Για τη χρήση ιδιωτικού οχήματος για υπηρεσιακούς σκοπούς στη δημορχούμενη περιοχή Πάφου, θα χορηγούνται κατ' αποκοπήν επιδόματα τα οποία θα καθορίζονται για κάθε περίπτωση ξεχωριστά. Από την 1.1.2007, τα εν λόγω επιδόματα αναθεωρούνται με βάση την ποσοστιαία αύξηση ή μείωση η οποία εφαρμόζεται εκάστοτε για τα επιδόματα οδοπορικών στη Δημόσια Υπηρεσία.
 - (γ) Σε περίπτωση που ιδιωτικό όχημα υπαλλήλου χρησιμοποιούμενο για υπηρεσιακούς σκοπούς εμπλακεί σε ώρα εργασίας ή υπό εντεταλμένη αποστολή σε τροχαίο ατύχημα, η κάθε περίπτωση θα εξετάζεται ξεχωριστά για να αποφασίζεται τυχόν κάλυψη από τον Δήμο μέρους ή του συνόλου της ζημιάς που υπέστη το όχημα του υπαλλήλου.
 - (δ) Δεν είναι δυνατή η χορήγηση επιδόματος για την περίπτωση διακίνησης από το χώρο διαμονής στον καθορισμένο χώρο μόνιμης εργασίας ή ανάληψης εργασίας.
- 7.3. Τα κατ' αποκοπήν επιδόματα για την εκτέλεση καθηκόντων αυξημένης ευθύνης, την εκτός ωραρίου απασχόληση πάνω σε τακτική βάση, την τήρηση ταμείου και την κατάσταση επιφυλακής θα αναπροσαρμόζονται με βάση το εκάστοτε τιμαριθμικό επίδομα και θα φορολογούνται.
- 7.4. Το διάστημα άδειας άνευ απολαβών ή άνευ πληρωμής, ανεξάρτητα από τη διάρκεια, δεν θα λογίζεται για σκοπούς καταβολής οποιουδήποτε επιδόματος.

Άρθρο 8ο: Άδειες ανάπαυσης


- 8.1. Σε σχέση με τον αριθμό των ημερών της ετήσιας άδειας ανάπαυσης με απολαβές, καθώς και για τα άλλα επιμέρους ζητήματα του εν λόγω θέματος, εφαρμόζονται τα εκάστοτε ισχύοντα στη Δημόσια Υπηρεσία.
- 8.2. (α) Οι υπάλληλοι οι οποίοι έχουν εις πίστη τους ελεύθερο χρόνο (day off), θα μπορούν να χρησιμοποιούν την άδεια ανάπαυσής τους μόνο εφόσον προηγουμένως εξαντλήσουν κατά τη διάρκεια του έτους τις ημέρες ελεύθερου χρόνου.


 ΗΦ ΣΑ Α.Δ.

- (β) Ο ελεύθερος χρόνος πρέπει να χρησιμοποιείται μέσα σε ένα μήνα από την ημέρα της απασχόλησης (από την ημέρα του “κερδίζεται”).
- 8.3. Τα μέλη του υπαλληλικού προσωπικού που ακολουθούν το ωράριο εργασίας του ωρομίσθιου προσωπικού, θα πιστώνονται με 4 (τέσσερις) ημέρες ελεύθερου χρόνου ως αντιστάθμισμα για το γεγονός ότι κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο (9 συνολικά εβδομάδες) εργάζονται 38 (τριάντα οκτώ) ώρες αντί 35 (τριάντα πέντε) ώρες που εργάζονται κατά το εν λόγω διάστημα οι υπάλληλοι με γραφειακά καθήκοντα.

Άρθρο 9ο: Αναρρωτικές άδειες - Θεσμός του Ιατρικού Συμβουλίου

- 9.1. Σε σχέση με τις αναρρωτικές άδειες (αριθμός ημερών κ.ά.), εφαρμόζονται τα εκάστοτε ισχύοντα στη Δημόσια Υπηρεσία (νομοθεσία, εγκύκλιοι κ.λπ.) εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στις παραγράφους του παρόντος άρθρου.
- 9.2. (α) Για τις ημέρες αναρρωτικής άδειας που οι εργαζόμενοι δικαιούνται στη διάρκεια ενός έτους, ο Δήμος θα συμπληρώνει τη διαφορά μεταξύ των απολαβών και των επιδομάτων ασθένειας ή σωματικής βλάβης τα οποία τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Τ.Κ.Α.).
- (β) Η ακολουθούμενη από τον Δήμο πρακτική να διευκολύνει τους υπαλλήλους καταβάλλοντάς τους πλήρεις απολαβές μέχρι να λάβουν το επίδομα από το Τ.Κ.Α., θα συνεχιστεί.
- 9.3. Από την 1.1.2007 θα τεθεί σε ισχύ η εξής διευθέτηση:
Υπάλληλος ο οποίος κατά τη διάρκεια του έτους δεν θα λαμβάνει αναρρωτική άδεια (καμμιάν ημέρα), θα πιστώνεται για σκοπούς παροχής κινήτρου και επιβράβευσης με 2 (δύο) ημέρες άδειας ανάπαυσης. Υπάλληλος ο οποίος θα λαμβάνει κατά τη διάρκεια του έτους συνολική αναρρωτική άδεια μέχρι και 4 (τέσσερις) ημέρες, θα πιστώνεται με μίαν ημέρα άδειας ανάπαυσης. Για σκοπούς εφαρμογής της παρούσας πρόνοιας, στις ημέρες άδειας ασθένειας θα συνυπολογίζονται και οι ημέρες απουσίας από την εργασία χωρίς προσκόμιση ιατρικού πιστοποιητικού.
- 9.4. (α) Σε σχέση με τη διαδικασία υποβολής και διεκπεραίωσης των αιτήσεων για επίδομα ασθένειας ή σωματικής βλάβης, ορίζονται τα εξής:
 - (i) Ο υπάλληλος έχει την ευθύνη για την έγκαιρη, πλήρη και ορθή συμπλήρωση του εντύπου της αίτησης για επίδομα ασθένειας ή σωματικής βλάβης, που υποβάλλεται μέσω του Δήμου στο Τ.Κ.Α. (ii) Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται στο Τ.Κ.Α. μέσα σε 21 (είκοσι μία) ημέρες από την ημέρα απαίτησης του επιδόματος. Μετά την εκπνοή της προθεσμίας αυτής, καμμιά αίτηση δεν θα προωθείται και ο Δήμος, εφόσον η σχετική ευθύνη θα βαρύνει τον εργαζόμενο, θα αφαιρεί αριθμό αντιστοιχων ημερών από την άδεια ανάπαυσης του ασθενήσαντος. (iii) Ο δικαιούχος εργαζόμενος ο οποίος παραλαμβάνει επιταγή του Τ.Κ.Α. για το ποσό του επιδόματος ασθένειας ή σωματικής βλάβης, είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει τη σχετική επιταγή στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου μέσα σε (3) τρεις μήνες από την ημέρα ασθένειας του. Εάν ο υπάλληλος δεν προσκομίσει την επιταγή μέσα στην εν λόγω προθεσμία εξ υπαιτιότητάς του, τότε ο Δήμος θα αποκόπτει χωρίς άλλη ειδοποίηση από τις απολαβές του το ποσό που επιβαρύνθηκε η Υπηρεσία για τη συγκεκριμένη περίπτωση, δηλαδή το ποσό που αντιστοιχεί στα ημερομίσθια της αναρρωτικής άδειας αφαιρουμένων των τριών πρώτων ημερών. Στις περιπτώσεις υπαιτιότητας του εργαζομένου, περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων η εξαργύρωση της επιταγής και η απώλειά της χωρίς την καταβολή της δέουσας προσπάθειας για επανέκδοσή της. (iv) Στην περίπτωση εργαζομένου ο οποίος θα τύχει της συνέπειας/ κύρωσης που αναφέρεται στην προηγούμενη υποπαράγραφο, θα εφαρμόζεται ότι την επόμενη φορά που θα ασθενήσει, ο Δήμος θα συμπληρώσει το ποσό των απολαβών του μόνο εφόσον παρουσιάσει την επιταγή του Τ.Κ.Α.
- (β) Όλες οι περιπτώσεις αιτήσεων για επίδομα ασθένειας ή σωματικής βλάβης οι οποίες υποβάλλονται εμπρόθεσμα στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων με τη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Ιατρού και απορρίπτονται από την εν λόγω αρμόδια Αρχή, θα αποτελούν αντικείμενο διαβούλευσης του Δημοτικού Γραμματέα ή εξουσιοδοτημένου απ' αυτόν λειτουργού, του Δημοτικού Ιατρού και του συντεχνιακού εκπροσώπου του εργαζομένου, όπου υπάρχει. Λαμβάνοντας σοβαρά υπόψη το αποτέλεσμα της διαβούλευσης και γνωμοδότηση του Δημοτικού Ιατρού, η Υπηρεσία θα αποφασίζει για κάθε περίπτωση ξεχωριστά και αιτιολογημένα στη βάση του εξής καθοδηγητικού πλαισίου:
 - (i) Για τις περιπτώσεις στις οποίες η απόρριψη της αίτησης στηρίζεται σε πρόνοιες νομοθεσίας ή σε διαδικαστικούς και άλλους βάσιμους λόγους, θα είναι δυνατή η αφαίρεση από την εις πίστη του υπαλλήλου άδεια ανάπαυσης μέρους ή του συνόλου των ημερών της αναρρωτικής άδειας. Στην περίπτωση που ο υπάλληλος δεν έχει εις πίστη του άδεια ανάπαυσης ή δεν έχει σε επαρκή βαθμό προς εφαρμογή της εν λόγω διευθέτησης, θα γίνεται αφαίρεση από την άδεια ανάπαυσης του επόμενου χρόνου ή των επόμενων χρόνων.
 - (ii) Για τις περιπτώσεις προφανούς υπαιτιότητας/ευθύνης του υπαλλήλου ως προς την απόρριψη της αίτησης, θα γίνεται αποκοπή των ημερομισθίων που αντιστοιχούν στο σύνολο των ημερών της αναρρωτικής άδειας. Στην περίπτωση υπαλλήλου ο οποίος θα υποστεί την εν λόγω κύρωση, θα εφαρμόζεται ότι την επόμενη φορά που θα ασθενήσει, ο Δήμος θα συμπληρώσει το ποσό των απολαβών του μόνο εφόσον προσκομίσει την επιταγή του Τ.Κ.Α. για το επίδομα ασθένειας ή σωματικής βλάβης.

ΜΦ ΣΠ Α Δ. 

- (γ) Υπάλληλος ο οποίος επιθυμεί να υποβληθεί σε ιατρικές εξετάσεις ή/και θεραπεία στο εξωτερικό και δεν βρίσκεται σε αναρρωτική άδεια ούτε νοσηλεύεται σε κρατικό ή ιδιωτικό ίδρυμα, θα χρησιμοποιεί άδεια ανάπαυσης. Στην περίπτωση που προσκομίσει πιστοποιητικό χορήγησης αναρρωτικής άδειας από το θεράποντα ιατρό του στο εξωτερικό ή βεβαίωση νοσηλείας σε νοσοκομείο/κλινική του εξωτερικού, αυτό θα εξετάζεται από τον Δημοτικό Ιατρό σε συνδυασμό με την άδεια ανάπαυσης εξωτερικού και θα λαμβάνεται απόφαση για το είδος και τη διάρκεια με την οποία θα χρεωθεί ο υπάλληλος προς κάλυψη της απουσίας του από την εργασία.
- (δ) Κάθε πιστοποιητικό χορήγησης αναρρωτικής άδειας πρέπει να προσκομίζεται με ευθύνη του ασθενούντος υπαλλήλου στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου μέσα σε 3 (τρεις) ημέρες από την πρώτη ημέρα της άδειας ή, στην περίπτωση που μεσολαβούν δύο ή περισσότερες μη εργάσιμες ημέρες/αργίες, την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα. Σε αντίθετη περίπτωση, θα αφαιρούνται από την άδεια ανάπαυσης οι ημέρες που μεσολαβούν από την πρώτη ημέρα της αναρρωτικής άδειας μέχρι την ημέρα προσκόμισης του πιστοποιητικού χορήγησης της άδειας στο Κεντρικό Αρχείο. Από την παρούσα πρόνοια, εξαιρείται η περίπτωση κατά την οποία υπάλληλος εισάγεται και κρατείται για νοσηλεία σε κρατικό ή ιδιωτικό νοσηλευτήριο. Στην περίπτωση αυτή, ο Δήμος πρέπει να ενημερώνεται μέσα σε 3 (τρεις) ημέρες για την εισαγωγή του υπαλλήλου στο νοσηλευτήριο και η προσκόμιση του πιστοποιητικού ή των πιστοποιητικών χορήγησης αναρρωτικής άδειας να γίνεται μέσα σε 3 (τρεις) ημέρες από την έξοδό του από το νοσηλευτήριο, νοουμένου ότι δεν επηρεάζεται η προθεσμία για την υποβολή της αίτησης για επίδομα ασθενείας ή σωματικής βλάβης.
- (ε) Ο Δήμος έχει δικαίωμα να ασκεί έλεγχο στα προσκομιζόμενα από υπαλλήλους πιστοποιητικά ασθενείας είτε μέσω του Δημοτικού Ιατρού είτε μέσω άλλου ιατρού που θα ορίζεται αρμοδίως. Ο Δημοτικός Ιατρός ή/και άλλος εντεταλμένος από τον Δήμο ιατρός, θα μπορεί να συναντήσει ασθενούντα υπάλληλο μετά από σχετική ειδοποίηση για να προβεί σε συστάσεις/παρατηρήσεις σε σχέση με την εν εξελίξει αναρρωτική άδεια ή/και να ζητήσει συμπληρωματικές ή διευκρινιστικές πληροφορίες σε σχέση με το πρόβλημα υγείας που αναφέρεται στο συγκεκριμένο πιστοποιητικό ασθενείας και με τη συγκεκριμένη αναρρωτική άδεια. Νοείται ότι η συνάντηση αυτής της μορφής δεν μπορεί να είναι ή να υποκαταστήσει ιατρική εξέταση και ότι σ' αυτή μπορεί να παρευρίσκεται αρμόδιος λειτουργός του Δήμου.

9.5. Ο Δήμος έχει δικαίωμα να αναθέσει σε αρμόδιο κρατικό λειτουργό (λ.χ. τον προϊστάμενο του Γενικού Νοσοκομείου Πάφου) τη λειτουργία Ιατρικού Συμβουλίου για τις ανάγκες του. Ειδικότερα, ορίζονται τα εξής:

- (α) Η σύνθεση, ο τρόπος λειτουργίας και η σύγκληση του Ιατρικού Συμβουλίου επαφίενται στην αποκλειστική αρμοδιότητα του αρμοδίου κρατικού οργάνου.
- (β) Η παραπομπή ασθενούντος υπαλλήλου στο Ιατρικό Συμβούλιο θα γίνεται από τον Δήμο ύστερα από αιτιολογημένη γραπτή σύσταση του Δημοτικού Ιατρού ή άλλου εντεταλμένου προς τούτο ιατρού. Ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος θα ενημερώνεται γραπτώς για όλα τα στάδια της διαδικασίας εξέτασής του από το Ιατρικό Συμβούλιο.
- (γ) Η παρουσίαση ασθενούντος υπαλλήλου στο Ιατρικό Συμβούλιο είναι υποχρεωτική, νοουμένου ότι ειδοποιείται έγκαιρα. Ο ασθενών υποχρεούται να προσκομίσει στο Ιατρικό Συμβούλιο τις εκθέσεις, πιστοποιητικά και άλλα στοιχεία ιατρικής φύσεως τα οποία τυχόν θα ζητηθούν από το Συμβούλιο προκειμένου να διαμορφώσει και τεκμηριώσει άποψη επί του προβλήματος υγείας του.
- (δ) Οι αποφάσεις του Ιατρικού Συμβουλίου είναι απολύτως σεβαστές από τον Δήμο και θα τυγχάνουν εφαρμογής χωρίς εξαίρεση και χωρίς να υπόκεινται στην έγκριση άλλου οργάνου, είτε του Δήμου είτε άλλου οργανισμού. Νοείται ότι υπάλληλος ο οποίος διαφωνεί με την απόφαση που έλαβε γι' αυτόν το Ιατρικό Συμβούλιο, έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει μέσα που προβλέπει η νομοθεσία.
- (ε) Ο Δήμος και οι Συντεχνίες θα διαβουλευθούν για τον καταρτισμό πλαισίου για τη σύσταση, σύνθεση, σύγκληση και λειτουργία του Ιατρικού Συμβουλίου με στόχο τη θεσμική ρύθμιση του θέματος.

Άρθρο 10ο: Άδειες μητρότητας

Στις γυναίκες μέλη του υπαλληλικού προσωπικού θα χορηγείται άδεια μητρότητας κατά τα εκάστοτε ισχύοντα στη Δημόσια Υπηρεσία (Κ.Δ.Π. 101/95 και τροποποιήσεις της, άλλοι Νόμοι και Κανονισμοί).

Άρθρο 11ο: Αργίες

11.1. Ο Δήμος εφαρμόζει για το υπαλληλικό προσωπικό τις αργίες που η Κυβέρνηση παραχωρεί εκάστοτε στους υπαλλήλους της Δημόσιας Υπηρεσίας. Η παραχώρηση των αργιών γίνεται με πλήρεις απολαβές.

11.2. Κατά την υπογραφή της παρούσας ισχύουν οι εξής δημόσιες αργίες:

- | | |
|-----------------------|---|
| (α) 1η Ιανουαρίου | (θ) 1η Μαΐου |
| (β) 6η Ιανουαρίου | (ι) Εορτή Αγίου Πνεύματος (Κατακλυσμός) |
| (γ) Καθαρά Δευτέρα | (ια) 15η Αυγούστου |
| (δ) 25ης Μαρτίου | (ιβ) 1η Οκτωβρίου |
| (ε) 1ης Απριλίου | (ιγ) 28η Οκτωβρίου |
| (στ) Μεγάλη Παρασκευή | (ιδ) 24η Δεκεμβρίου |
| (ζ) Μεγάλο Σάββατο | (ιε) Χριστούγεννα |
| (η) Δευτέρα του Πάσχα | (ιστ) 26η Δεκεμβρίου. |

Μεφ ΣΔ Α Δ.



11.3. Σε περίπτωση που η Κυβέρνηση αποφασίσει οποιαδήποτε μεταβολή σε σχέση με τις πιο πάνω αργίες (καθιέρωση νέας ή κατάργηση), αυτή θα τυγχάνει άμεσης εφαρμογής από τον Δήμο. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση κατά την οποία η Κυβέρνηση ορίζει εκτάκτως δημόσια αργία.

Άρθρο 12ο: Οργανική διάρθρωση (Οργανόγραμμα)

- 12.1. Η οργανική διάρθρωση της Δημοτικής Υπηρεσίας, αποτελεί αρμοδιότητα και ευθύνη του Δήμου. Ο Δήμος αναλαμβάνει να ενημερώνει τις Συντεχνίες και να ακούει τις απόψεις τους προτού προχωρεί σε αλλαγές στην εν λόγω διάρθρωση.
- 12.2. Το ισχύον σχέδιο οργανικής διάρθρωσης του Δήμου επισυνάπτεται στην παρούσα ως **Παράρτημα Α'.**

Άρθρο 13ο: Οργανικές θέσεις

- 13.1. Στο πλαίσιο της συνεννόησης και αλληλοενημέρωσης των δύο πλευρών, ο Δήμος αναλαμβάνει να ανταλλάσσει απόψεις σε σχέση με το εν λόγω θέμα πριν από την ετοιμασία του Τακτικού Προϋπολογισμού Εσόδων και Εξόδων.
- 13.2. Οι Συντεχνίες δεσμεύονται να μην υποβάλλουν αιτήματα τα οποία έχουν σχέση με τη δημιουργία οργανικών θέσεων στο πλαίσιο της σύναψης νέας Συλλογικής Σύμβασης.
- 13.3. Οι οργανικές θέσεις που ισχύουν στη Δημοτική Υπηρεσία φαίνονται στον πίνακα που επισυνάπτεται ως **Παράρτημα Β'.**

Άρθρο 14ο: Υπηρεσιακές εκθέσεις αξιολόγησης

- 14.1. Ο Δήμος αναλαμβάνει να εφαρμόζει τις σχετικές πρόνοιες των περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών που είναι εκάστοτε σε ισχύ.
- 14.2. Ο Δήμος αναλαμβάνει να εκσυγχρονίζει και προσαρμόζει τους Κανονισμούς του που διέπουν την ετοιμασία των υπηρεσιακών εκθέσεων αξιολόγησης, στη βάση των εκάστοτε ισχυόντων στη Δημόσια Υπηρεσία Κανονισμών.

Άρθρο 15ο: Απώλεια χρημάτων

Σε περίπτωση απώλειας χρημάτων από υπάλληλο ο οποίος λαμβάνει επίδομα τήρησης ταμείου, το σχετικό ποσό θα καταβάλλεται από τον υπάλληλο. Η διευθέτηση αυτή θα ισχύει μέχρις ότου τεθεί σε εφαρμογή εσωτερική ρύθμιση (εγκύκλιος οδηγία ή άλλης μορφής) η οποία θα συμφωνηθεί από τον Δήμο και τις Συντεχνίες και θα καλύπτει όλες τις πτυχές του θέματος (βαθμός ευθύνης, επίδομα κ.ά.).

Άρθρο 16ο: Σχέδια Υπηρεσίας

Ο Δήμος, αναγνωρίζοντας τη σημασία της ύπαρξης εκσυγχρονισμένων Σχεδίων Υπηρεσίας για όλες τις οργανικές θέσεις της Δημοτικής Υπηρεσίας, θα προωθήσει τον καταρτισμό και εφαρμογή σύμφωνα με τη διαδικασία που καθορίζεται στη νομοθεσία τέτοιων Σχεδίων όπου ελλείπουν. Βάση για την υλοποίηση του στόχου αυτού, θα είναι τα Σχέδια Υπηρεσίας τα οποία συμφωνήθηκαν ή θα συμφωνηθούν μεταξύ της Ένωσης Δήμων Κύπρου και των Συντεχνιών.

Άρθρο 17ο: Ασφάλιση προσωπικού

- 17.1. Ο Δήμος αναλαμβάνει να παρέχει στο υπαλληλικό προσωπικό τα είδη ασφαλιστικής κάλυψης που προβλέπονται στη νομοθεσία.
- 17.2. Κατά το διάστημα ισχύος της παρούσας Συμφωνίας, θα παρέχονται οι εξής καλύψεις στον τομέα της ασφάλειας ζωής και προσωπικών ατυχημάτων:
 - (α) Κάλυψη για φυσικό θάνατο: €34.172
 - (β) Κάλυψη για θάνατο εξαιτίας ατυχήματος: €68.344
 - (γ) Κάλυψη για μερική ή ολική ανικανότητα συνεπεία ατυχήματος, όπως καθορίζεται στο ισχύον συμβόλαιο μεταξύ του Δήμου και της ασφαλιστικής εταιρείας Eurolife Ltd.

Άρθρο 18ο: Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη

- 18.1. Διατηρείται η αναλογία συνεισφοράς των μερών στο Ταμείο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης Υπαλλήλων και Εργατών Δήμου Πάφου η οποία τέθηκε σε ισχύ την 1.1.2000 και προβλέπει: €10,25 ο εργαζόμενος και €35,88 ο Δήμος.
- 18.2. Η αποκοπή από τις απολαβές του προσωπικού για το Ταμείο θα εφαρμόζεται για όλα τα μέλη του προσωπικού, ανεξάρτητα από τη συμμετοχή τους ή όχι στο Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης.
- 18.3. Στους εργοδοτούμενους με σύμβαση (εκτάκτους υπαλλήλους), θα παρέχεται ιατροφαρμακευτική περίθαλψη μέσω των Ταμείων των Συντεχνιών, στα οποία θα συνεισφέρουν και τα δύο μέρη. Για την περίοδο ισχύος της παρούσας Σύμβασης, η συνεισφορά τόσο του εργαζομένου όσο και του Δήμου θα είναι €8,54.
- 18.4. Παράλληλα με τη λειτουργία του Ταμείου, θα παρέχεται η δυνατότητα σε υπαλλήλους-μέλη του Ταμείου να εντάσσονται σε ομαδικά σχέδια ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης. Στην περίπτωση αυτή, θα υπάρχει δυνατότητα αποκοπής από τις απολαβές του υπαλλήλου μεγαλύτερου ποσού.

mf 20 A.D



- * 18.5. Τα δύο μέρη αναγνωρίζουν την ανάγκη εκσυγχρονισμού του Σχεδίου Ιατροφαρμακευτικής Περιθαλψής το οποίο ισχύει στον Δήμο και αναλαμβάνουν όπως διαβουλευθούν για την υλοποίηση του στόχου αυτού.

Άρθρο 19ο: Ταμείο Ενημερίας-Αναψυχής

- 19.1. Ο Δήμος θα εισφέρει κατ' έτος στο Ταμείο ποσό ίσο με το 0,5% επί των ακαθάριστων ετήσιων απολαβών του υπαλληλικού προσωπικού (ετήσιος βασικός μισθός + ετήσιο τιμαριθμικό επίδομα).
- 19.2. Η λειτουργία και διαχείριση του Ταμείου διέπεται από το καταστατικό του σωματίου με την επωνυμία "Ταμείο Ενημερίας-Αναψυχής Υπαλλήλων και Εργατών Δήμου Πάφου", το οποίο συστάθηκε το 2001 και λειτουργεί στον Δήμο.

Άρθρο 20ο: Εφαρμογή μισθοδοτικών κλιμάκων της Δημόσιας Υπηρεσίας

- 20.1. Αναθεώρηση μισθοδοτικών κλιμάκων οργανικών θέσεων στον Δήμο θα γίνεται με βάση τις αναθεωρήσεις που εισάγονται στη Δημόσια Υπηρεσία και με γνώμονα τις πραγματικές ανάγκες της Υπηρεσίας. Νοείται ότι η εφαρμογή κάθε τέτοιας αναθεώρησης θα γίνεται τηρουμένων των διαδικασιών που καθορίζονται στη σχετική νομοθεσία.
- 20.2. Ο Δήμος αναλαμβάνει να ολοκληρώσει την εφαρμογή του Ενιαίου Κρατικού Μισθολογίου, σύμφωνα με τα εγκριθέντα από τον αρμόδιο Υπουργό κατά το 2010 και με τυχόν νέες αποφάσεις του. Νοείται ότι η εφαρμογή των ρυθμίσεων οι οποίες έτυχαν ή θα τύχουν της νενομισμένης έγκρισης, θα γίνει σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις συναφείς Εγκυκλίους που εφαρμόζονται στη Δημόσια Υπηρεσία.

Άρθρο 21ο: Εργοδότηση με σύμβαση ορισμένου χρόνου/Εκτακτοι υπάλληλοι

- 21.1. Ο Δήμος μπορεί να προβαίνει στην εργοδότηση ατόμων με σύμβαση ορισμένου χρόνου προς κάλυψη ειδικών, εκτάκτων ή άλλων αναγκών του που δεν είναι δυνατό να καλυφθούν από το υφιστάμενο προσωπικό. Η πρόσληψη και εργοδότηση τέτοιων ατόμων θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία [οι περί Εργοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου Χρόνου (Απαγόρευση Δυσμενούς Μεταχείρισης) Νόμοι του 2003 έως 2007, οι περί της Διαδικασίας Πρόσληψης Εκτάκτων Υπαλλήλων στη Δημόσια και Εκπαιδευτική Υπηρεσία Νόμοι του 1995 έως 2004 κ.ά.] και τους όρους εργοδότησης που εφαρμόζονται στη Δημόσια Υπηρεσία.
- 21.2. Η εργοδότηση ατόμων με σύμβαση πρέπει να αποφεύγεται κατά το δυνατό και να χρησιμοποιείται από τον Δήμο με φειδώ. Ο Δήμος αναλαμβάνει όπως στις περιπτώσεις που η διάρκεια της επί συμβάσει/έκτακτης απασχόλησης παρατείνεται χρονικά για αντικειμενικούς λόγους, να κινεί την καθορισμένη διαδικασία για τη δημιουργία και πλήρωση αντίστοιχων οργανικών θέσεων.

Άρθρο 22ο: Επιμόρφωση - μετεκπαίδευση προσωπικού

- 22.1. Η επιμόρφωση και η μετεκπαίδευση του προσωπικού αποτελούν αναγκαίο και ωφέλιμο θεσμό. Ο Δήμος θα συνεχίσει να καταβάλλει προσπάθεια για την εξασφάλιση υποτροφιών για τη μετεκπαίδευση και τη συμμετοχή σε επιμορφωτικές δραστηριότητες (σεμινάρια, συνέδρια κ.λπ.), τόσο στην Κύπρο όσο και το εξωτερικό.
- 22.2. Η μετεκπαίδευση προσωπικού πρέπει οπωσδήποτε να έχει άμεση σχέση με τα καθήκοντα της θέσης και να μη δημιουργεί την ανάγκη πρόσληψης νέου προσωπικού.
- 22.3. Υπάλληλοι οι οποίοι παρακολουθούν μαθήματα των οποίων το αντικείμενο σχετίζεται άμεσα με τα καθήκοντα της θέσης που κατέχουν, δικαιούνται διευκολύνσεις στην παροχή άδειας απουσίας. Εξυπακούεται ότι η χορηγούμενη άδεια θα αφαιρείται από την άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου.
- 22.4. Ο Δήμος αναλαμβάνει να επιχορηγεί τα διδάκτρα υπαλλήλων του για μαθήματα που έχουν ως αντικείμενο την επιτυχία σε αναγνωρισμένη από αρμόδια Αρχή εξέταση για την απόκτηση προσόντος, στη βάση των εξής:
- (α) Ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος θα αποτελείται εκ των προτέρων στον Δήμο με αίτηση, όπου θα παρέχονται οι αναγκαίες πληροφορίες. Η αίτηση θα υποβάλλεται μέσω του οικείου προϊσταμένου Τμήματος, ο οποίος θα δίνει γραπτώς σχετική σύσταση. Η αίτηση θα εξετάζεται αρμοδίως από τον Δήμο και θα αποφασίζεται κατά πόσο ο υπάλληλος θα τύχει επιχορήγησης.
- (β) Το ποσό επιχορήγησης των διδάκτρων για κάθε αναγνωρισμένη εξέταση, θα καθοριστεί από τον Δήμο και θα αναπροσαρμόζεται από καιρό σε καιρό.
- (γ) Προϋποθέσεις για οποιαδήποτε τέτοια επιχορήγηση είναι τα εξής: (i) Ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος θα επιτυγχάνει στην εξέταση για την οποία έτυχε μαθημάτων επί πληρωμή. Για το σκοπό αυτό θα προσκομίζεται στον Δήμο το σχετικό πιστοποιητικό επιτυχίας· (ii) Ο ενδιαφερόμενος υπάλληλος θα υποβάλλει αποδεικτικά στοιχεία για την πληρωμή διδάκτρων, το είδος και τη διάρκεια των μαθημάτων κ.ά.
- 22.5. Ο Δήμος θα έχει τη διακριτική ευχέρεια να επιχορηγεί τα διδάκτρα υπαλλήλων οι οποίοι αποκτούν ακαδημαϊκά (περιλαμβανομένου μεταπτυχιακού τίτλου) ή επαγγελματικά προσόντα από αναγνωρισμένα από την αρμόδια Αρχή εκπαιδευτικά ιδρύματα ή εγκεκριμένους από τη Δημοκρατία επιμορφωτικούς φορείς στην Κύπρο ή το εξωτερικό. Κάθε περίπτωση θα εξετάζεται ξεχωριστά και θα ισχύει το πλαίσιο που καθορίζεται στην προηγούμενη παράγραφο.

ΗΦ ΣΔ ΑΔ

Άρθρο 23ο: Υπολογισμός απολαβών και άλλων οικονομικών ωφελημάτων

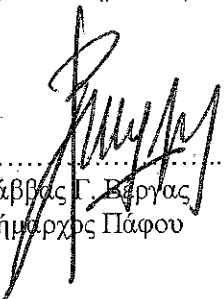
Για τον υπολογισμό των εν λόγω ωφελημάτων των υπαλλήλων, θα εφαρμόζονται οι πρόνοιες των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημοσίων Υπαλλήλων) Κανονισμών.

Άρθρο 24ο: Ισχύς της Σύμβασης

Η παρούσα Σύμβαση ισχύει για την περίοδο 1.1.2007 - 31.12.2011. Τα δύο μέρη συμφωνούν ότι κατά τη διάρκεια της δεν υποβάλλεται κανένα αίτημα.

Υπογράφηκε σήμερα 22 Φεβρουαρίου 2011..... στο Δημοτικό Μέγαρο Πάφου σε τέσσερα αντίτυπα και κάθε μέρος πήρε ένα.

Για τον Δήμο Πάφου


.....
Σάββας Γ. Βαργιάς
Δήμαρχος Πάφου



Για τις Συντεχνίες


Για τη Σ.Ε.Κ.



Μάριος Φιλίπιδης
Γραμματέας Ε.Ε. Σωματείου Εργατοϋπ.
Επ. Αυτοδ. και Ο.Δ.Δ. Πάφου


Για την Π.Ε.Ο.




Δημήτρης Επιφανείου
Γραμματέας ΣΗ.ΔΗ.Κ.Ε.Κ. Πάφου

Για τη Δ.Ε.Ο.Κ.




Ανδρέας Διογένοϋ
Επαρχιακός Γραμματέας Πάφου

ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΠΑΦΟΥ

ΑΡ.	ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΙΜΑΚΑ	ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ		
			ΚΑΤΕΛΙΑΗΜ.	ΚΕΝΕΣ	ΣΥΝ.
1.	Δημοτικός Γραμματέας	A15	1		1
2.	Δημοτικός Μηχανικός	A14	1		1
3.	Δημοτικός Ταμίας - Οικονομικός Διευθυντής	A14	1		1
4.	Εσωτερικός Ελεγκτής	A9-11-12		1	1
5.	Αρχιτέκτων-Λειτουργός Πολεοδομίας	A9-11-12(πρ.Α9-11-12+2)	1		1
6.	Εκτελεστικός Μηχανικός	A9-11-12πρ.Α9-11-12 +2)	1		1
7.	Λειτουργός Τεχνικών Υπηρεσιών	A9-11-12		2	2
8.	Ανώτερος Τεχνικός	A9+1		2	2
9.	Τεχνικός	A2-5-7+2	1	2	
		A4-7+2 (δύο κάτοχοι με Α8 προσ.)	6		9
10.	Προϊστάμενος Τμήματος Φόρων ⁺⁺	A7-8(προσ. Α8-9+1)	1		1
11.	Λογιστικός Λειτουργός	A4-7+2	1		1
12.	Ανώτερος Υγειονομικός Επιθεωρητής 1ης Τάξεως	A10+1		1	1
13.	Ανώτερος Υγειονομικός Επιθεωρητής 2ας Τάξεως	A9+1	1		1
14.	Υγειονομικός Επιθεωρητής	A5 ^(2η) -7-8+1	2		2
15.	Λειτουργός Δημοτικής Υπηρεσίας	A8-10-11	2		2
16.	Λειτουργός Πολιτιστικών και Δημοσίων Σχέσεων	A8-10-11	1		1
17.	Λειτουργός Πρασίνου	A8-10-11		1	1
18.	Λειτουργός Ασφάλειας	A8-10-11		1	1
19.	Βοηθός Λειτουργός Πληροφορικής	A4-7+2	1		1
20.	Λογίας Τροχονομίας	A8-9+1	1		1
21.	Τροχονόμος	A2-5-7+2	9		9
22.	Γραμματειακός Λειτουργός	A8-9+1		3	3
23.	Βοηθός Γραμματειακός Λειτουργός	A2-5-7+2	25		25
24.	Βοηθός Δημοτικής Υπηρεσίας	A1-2-5 (οι 7 κάτοχοι: προσ. Α2-5-7 +2)	7		7
25.	Βοηθός Βιβλιοθηκονόμος	A4-7+2	1		1
26.	Βιβλιοθηκονόμος-Γραφέας ⁺⁺	A4-7+2	1		1
27.	Τεχνικός Οδοσήμανσης και Χώρων Στάθμευσης	A2-5-7+2	1		1
28.	Επιθεωρητής Παραλιών	A2-5-7+2	1		1
29.	Οδηγός ⁺⁺	A3-4 (προσ.Α3-4-5+2)	3		3
30.	Οδηγός-Μηχανοδηγός ⁺⁺	A3-4 (προσ.Α3-4-5+2)	2		2
31.	Τεχνίτης Οικοδόμος ⁺⁺	A2-3-4-5(προσ.Α2-3-4-5+2)	1		1
32.	Τεχνίτης Ευλουργός ⁺⁺	A2-3-4-5(προσ.Α2-3-4-5+2)	1		1
33.	Εκδοροσφραγέας ⁺⁺	A3-4(προσ.Α3-5-6+2)	6		6
ΟΛΙΚΟ:			80	13	93

Σημείωση: Οι θέσεις που σημειώνονται με διπλό σταυρό (++) θα καταργηθούν μετά την κένωσή τους.

17 Φεβρουαρίου 2011

ΗΦ ΣΔ Α.Δ.