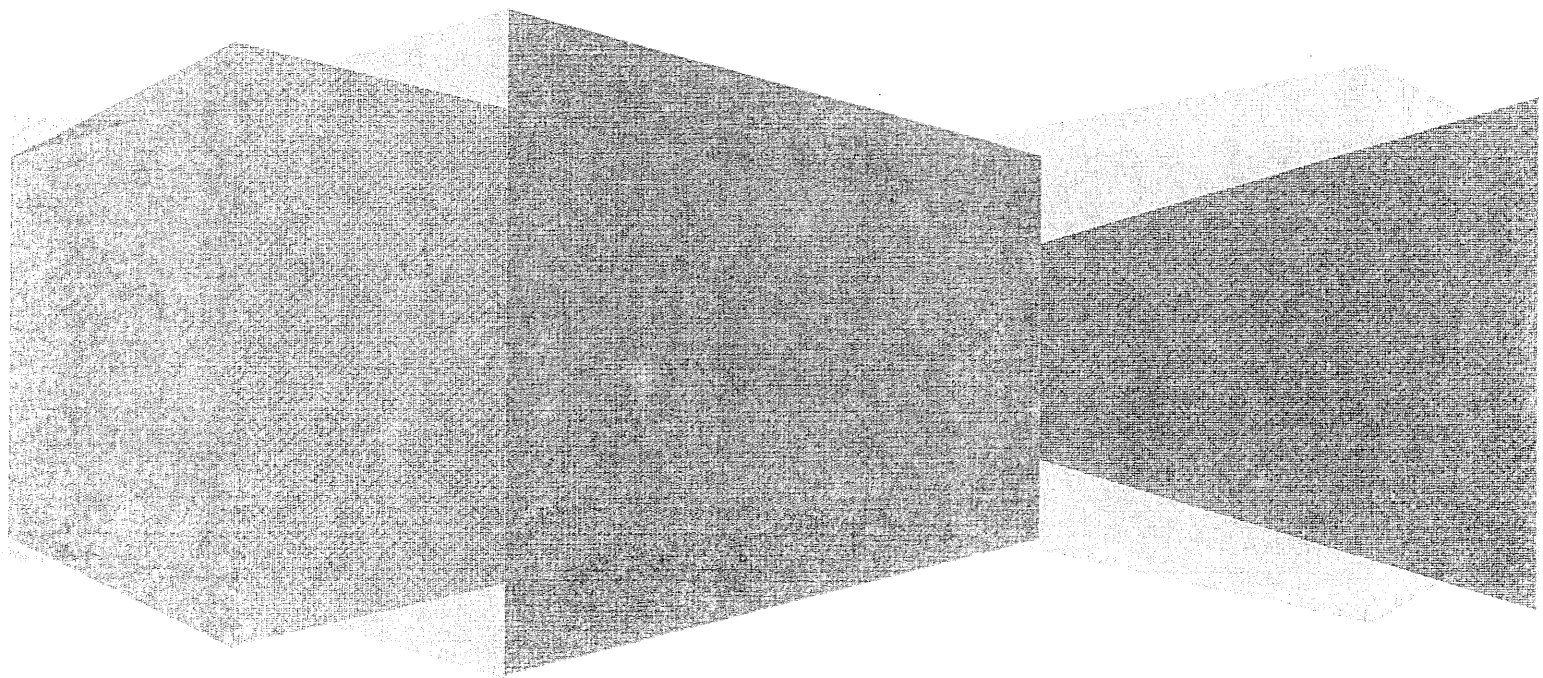


Δήμος Λάρνακας

Συλλογική Σύμβαση Εργατών  
1/1/2013 – 31/12/2015



1. Ξεκινώντας από την αρχή ότι η εγκαθίδρυση και διατήρηση σταθερών, αρμονικών και ειρηνικών σχέσεων μεταξύ του Δήμου και των Συντεχνιών είναι αμοιβαία επιθυμητή, χάρη της αгаστικής 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:

## 2. ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ

2.1. Οι ώρες εργασίας καθορίζονται στις 38 την εβδομάδα.

2.2. Οι Δήμοι αναλαμβάνουν να εξετάζουν με καλή θέληση / συμπάθεια αίτημα των Συντεχνιών για τροποποίηση της ώρας έναρξης και λήξης της εργασίας ανάλογα με τις καιρικές συνθήκες, την περίοδο κλπ. Η πρόνοια αυτή δεν τυγχάνει εφαρμογής στις περιπτώσεις των συνεργείων περισυλλογής σκουβάλων.

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

Ισχύουσες διευθετήσεις πενθήμερης κατά τμήμα.

2.3.1 Τεχνικό Τμήμα. Επιδιορθώσεις δρόμων, οικοδομών κλπ. Οι καθορισμένες εβδομαδιαίως ώρες εργασίας θα κατανέμονται στις πρώτες 5 μέρες της εβδομάδας, δηλαδή Δευτέρα-Παρασκευή.

2.3.2 Τμήμα Καθαριότητας (Εργάτες Καθαριότητας, Εργάτες αποκομιδής σκουβάλων). Από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο περιλαμβανόμενο, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off) στους χώρους στάθμευσης εφαρμόζεται πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία. Πενθήμερη δεν σημαίνει κατ' ανάγκη εργασία Δευτέρα – Παρασκευή. Στους εργάτες που θα εργάζονται Σάββατο θα παρέχεται προηγουμένως άλλη μέρα.

2.3.3 Τμήμα Δημοτικής Αγοράς. Από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο περιλαμβανόμενο, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off). Η ημέρα που θα παραχωρείται το Day – Off, θα είναι η Τετάρτη.

2.3.4 Τμήμα Κήπων και Πάρκων. Από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή περιλαμβανομένης, με την προϋπόθεση ότι κατόπιν συνεννόησης με τις Συντεχνίες, μικρός αριθμός εργατών θα εργάζεται κάθε Σάββατο για την αντιμετώπιση αναγκών του Τμήματος και με την παραχώρηση σε αυτούς μια μέρας αργίας (Day – Off).

2.3.5 Πολιτιστικό Τμήμα. Από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή περιλαμβανομένης, με την προϋπόθεση ότι κατόπιν συνεννόησης με τις Συντεχνίες, μικρός

- αριθμός εργατών θα εργάζεται κάθε Σάββατο για την αντιμετώπιση αναγκών του Τμήματος.
- 2.3.6 Τμήμα Υγειονομείου. Οι καθορισμένες εβδομαδιαίως ώρες εργασίας θα κατανέμονται στις πρώτες 5 μέρες της εβδομάδας, δηλαδή Δευτέρα-Παρασκευή.
- 2.3.7 Μέλαθρο Ευγηρίας. Από Δευτέρα μέχρι Κυριακή περιλαμβανομένης, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off).
- 2.3.8 Φροντιστές αποχωρητηρίων. Από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο περιλαμβανόμενο, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off)
- 2.4 Κλητήρες και Φροντιστές. Οι Κλητήρες και οι Φροντιστές , θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας, δεν θα υπερβαίνει τις 38 ώρες την εβδομάδα. Επί των πραγματικών ωρών εργασίας εκτός του κανονικού ωραρίου, θα παραχωρείται επίδομα 5%.
- 2.5 Πρόσληψη εκτάκτων εργατών. Ο Δήμος θα προσλαμβάνει έκτακτο εργατικό προσωπικό μόνο για εποχιακές, επετειακές και έκτακτες ανάγκες. Νοείται ότι ο Δήμος δεν θα αναθέτει σε τρίτους από τον ιδιωτικό τομέα –κατά το δυνατό- μόνιμες υπηρεσιακές ανάγκες.
- 2.6 Εργάτες με μερική απασχόληση. Οι Δήμοι μπορούν να εργοδοτούν, κατόπιν συνεννόησης με τις Συντεχνίες, εργατικό προσωπικό με μειωμένο ωράριο εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες τους, θα παραχωρούν αναλογικά όλα τα ωφελήματα που προβλέπει η παρούσα συλλογική σύμβαση.

### 3. ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

- 3.1. Υπερωρίες. Στο εργατικό προσωπικό του Δήμου, θα καταβάλλονται υπερωρίες, με βάση το σύνολο των απολαβών ενός 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, 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.

Σημειώνεται ότι ανεξάρτητα από τα πιο πάνω, ο Δήμος θα εφαρμόζει τις εκάστοτε εγκύκλιους του Υπουργείου Οικονομικών για τον τρόπο υπολογισμού και καταβολής των υπερωριών.

- 3.2. Η αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση γίνεται με την παροχή ελεύθερου χρόνου ή με χρηματική αμοιβή (με την ώρα ή κατ' αποκοπή) ή με συνδυασμό των δύο. Για την εφαρμογή των πιο πάνω ο Δήμος θα εκδίδει εγκυκλίους αφού διαβουλευτεί με τις συντεχνίες, στα πλαίσια του Νόμου και της εκάστοτε Κυβερνητικής πρακτικής.
- 3.3. Σε περιπτώσεις που οι Δήμοι καλούν έκτακτα εργάτες να εργαστούν υπερωρία το πρωί του Σαββάτου, λόγω του ότι προηγήθηκε σφοδρή κακοκαιρία ή υπήρξε την προηγούμενη παλλαϊκή συγκέντρωση ή άλλη έκτακτη παρόμοια ανάγκη και καθίσταται αναγκαίο να εργαστεί προσωπικόν πέραν του συνηθισμένου ωραρίου, τότε οι Δήμοι έχουν το δικαίωμα την εργασία αυτή να μην την πληρώσουν υπερωριακά.
- 3.4. Διευκρινίζεται ότι μία (1) ώρα εργασίας αντιστοιχεί με το σύνολο των ετησίων απολαβών δηλαδή βασικό συν το εκάστοτε παραχωρούμενο τιμαριθμικό επίδομα διαιρούμενο δια του ετήσιου ωραρίου.

#### 4. ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

- 4.1. 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.
- 4.2. Νοείται ότι όλοι οι εργάτες των Δήμων που είναι τοποθετημένοι στην κλίμακα 3 μετά από 7χρονη υπηρεσία στο Δήμο κατατάσσονται στην 4η βαθμίδα της κλίμακας.
- 4.3. Η πληρωμή των εργατών γίνεται επί μηνιαίας βάσεως.  
Νοείται ότι το φιλοδώρημα θα καταβάλλεται εξολοκλήρου κατά τις γιορτές των Χριστουγέννων.
- 4.4. 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.
- (α) €4.27 την ημέρα, στους Οδηγούς των μηχανημάτων του χώρου σκυβάλων (συμπιεστή, ντίκερ – φορτωτήρα),
- (β) € 3.42 στους Οδηγούς ντίκερ και οδοστρωτήρα που απασχολούνται στις υπόλοιπες υπηρεσίες και
- (γ) €2.56 στους υπόλοιπους Οδηγούς βαρέων οχημάτων του Δήμου (σκουπιστήρες – σάρωθρα, τρακτέρ).
- (δ) €21 στα μέλη του συνεργείου αποκομιδής σκυβάλων για την εργασία του Σαββάτου για τον καθαρισμό των παντοπωλείων.

- 4.5 Οι μισθολογικές κλίμακες Ε στις οποίες είναι τοποθετημένοι οι Εργάτες που προσλήφθηκαν στο Δήμο πριν την 1/1/2007 και οι μισθολογικές κλίμακες Δ, στις οποίες θα τοποθετούνται οι εργάτες του Δήμου που προσλήφθηκαν μετά από την 1/1/2007 επισυνάπτονται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.
- 4.6 Οι εργάτες που προσλήφθηκαν μετά την 1/1/2007 και κατέχουν θέση επόπτη αμείβονται με την Κλίμακα Δ9. Οι εργάτες που προσλήφθηκαν πριν την 1/1/2007 και κατέχουν θέση επόπτη αμείβονται στην Κλίμακα 7.
- 4.7 Οι γενικοί εργάτες της Τεχνικής Υπηρεσίας μετά από 12 χρόνια υπηρεσίας τοποθετούνται στην πέμπτη βαθμίδα της Κλίμακας.
- 4.8 Όλοι οι νεοπροσλαμβανόμενοι Οδηγοί στο Δήμο θα πρέπει να κατέχουν Επαγγελματική Άδεια Οδήγησης Μηχανοδηγού (για όλους τους τύπους οχημάτων, ερπυστριοφόρων και μη) και εντάσσονται στην εργατική κλίμακα Δ8 αντί στη Δ7. Νοείται ότι οι Οδηγοί που θα προσλαμβάνονται θα μετακινούνται ως εναλλάξιμο προσωπικό στα διάφορα οχήματα-μηχανήματα του Δήμου ανάλογα με τις ανάγκες της Δημοτικής Υπηρεσίας.

#### 5. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΟΠΤΩΝ-ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΑΤΩΝ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΙ ΟΔΗΓΩΝ.

- 5.1 Η επιλογή των εποπτών, των επικεφαλής ομάδας εργατών, των ειδικευμένων εργατών και των οδηγών γίνεται με βάση την διαδικασία και τα κριτήρια που έχουν συμφωνηθεί και φαίνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 της παρούσας συλλογικής σύμβασης.
- 5.2 Για τους εργάτες που θα εκτελούν καθήκοντα που προηγουμένως εκτελούσαν υπάλληλοι που κατείχαν θέσεις οι οποίες σήμερα είναι υπό κατάργηση θέσεις σύμφωνα με τις υποδείξεις του Υπουργείου Εσωτερικών να καθορίζονται τα προσόντα, τα καθήκοντα, οι ευθύνες και η μισθοδοτική κλίμακα των εργατών που θα καλύψουν τις ανάγκες αυτές.

#### 6. ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΥΘΥΝΗΣ

- 6.1. Συμφωνήθηκε όπως παραχωρείται 5% επίδομα ευθύνης επί του συνόλου των απολαβών (βασικός μισθός + τιμαριθμικό επίδομα) των εργατών στους οποίους ανατίθενται και καθήκοντα επίβλεψης ομάδας εργατών, για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί το συγκεκριμένο έργο.
- 6.2. Εργάτες που εκτελούν καθήκοντα επίβλεψης ομάδας εργατών πάνω σε μόνιμη βάση, κατατάσσονται στη κλίμακα Δ9 ,των εργαζομένων εποπτών, στο πλησιέστερο προς τα πάνω σημείο της νέας κλίμακας με βάση τις απολαβές τους ( συμπεριλαμβανομένου και του επιδόματος ευθύνης που παίρνουν). Νοείται ότι οι παλαιοί εργάτες , που δεν είναι στις κλίμακες Δ , που εκτελούν καθήκοντα επίβλεψης ομάδας εργατών πάνω σε μόνιμη βάση κατατάσσονται στη κλίμακα 7 των εποπτών.

Με βάση το άρθρο 5 της παρούσας σύμβασης ισχύουν τα κριτήρια του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ 3.

#### 7. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΕΡΓΑΤΩΝ

Σε περίπτωση αλλαγής καθηκόντων ή μετακίνησης εργάτη κατά την οποία θα υπάρχει διαφορά στην αντίστοιχη μισθοδοτική κλίμακα Δ, η διαφορά του ωρομισθίου προς όφελος του εργάτη θα καταβάλλεται υπό μορφή επιδόματος. Αυτή η διαφορά του ωρομισθίου θα καταβάλλεται με βάση την αντίστοιχη βαθμίδα της νέας κλίμακας Δ.

Μετά την παρέλευση έξι (6) συνεχόμενων μηνών από την ημερομηνία μετακίνησης/ τοποθέτησης, ο εργάτης θα τοποθετείται κανονικά στην κλίμακα.

Σε τέτοια περίπτωση ο εργάτης τοποθετείται με βάση το συνολικό του μισθό, συμπεριλαμβανομένου του επιδόματος που παίρνει, στο πλησιέστερο προς τα πάνω σημείο της αντίστοιχης Δ κλίμακας και η ημερομηνία προσαύξησης του (όπου υπάρχει) είναι η πρώτη μέρα του επόμενου μήνα κάθε χρόνου υπηρεσίας.

Διευκρινίζεται ότι τα πιο πάνω ισχύουν κατά αναλογία και για τις παλαιές προσωπικές κλίμακες.

Νοείται ότι το επίδομα θα διακόπτεται αν ο εργάτης επανέλθει στην προηγούμενη του θέση πριν την λήξη των έξι (6) μηνών.

#### **8. ΤΙΜΑΡΙΘΜΙΚΕΣ ΑΥΞΗΣΕΙΣ**

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

#### **9. ΜΟΝΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ**

Τηρουμένων των προνοιών του άρθρου 4.5 οι νεοπροσλαμβανόμενοι εργάτες μετά 12μηνιαία υπηρεσία από την πρόσληψή τους, κατόπιν εισήγησης του οικείου προϊσταμένου και του Δημοτικού Γραμματέα, θα κατατάσσονται στο τακτικό εργατικό προσωπικό των Δήμων και θα απολαμβάνουν όλων των ωφελημάτων τα οποία παραχωρεί ο Δήμος στο προσωπικό του, σε περίπτωση που οι υπηρεσίες τους θεωρηθούν ικανοποιητικές.

#### **10. 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 1/1/2010 η συνεισφορά του Δήμου στα αντίστοιχα Συντεχνιακά Ταμεία αυξάνεται από 2,75% σε 3,05%.

Από την 1/1/2014 η συνεισφορά του Δήμου αυξάνεται από 3,05% σε 3,30%, νοουμένου ότι η οικονομική κατάσταση του Δήμου και οι Δημοσιονομικές συνθήκες το επιτρέπουν. Νοείται επίσης ότι κάθε χρόνο ο Δήμος θα διαβουλεύεται με τις Συντεχνίες για την εφαρμογή της πρόνοιας αυτής.

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.

## **11. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ**

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

Σε όσους έχουν υπηρεσία μέχρι 4 έτη 21 εργάσιμες ημέρες και 4 – 8 έτη 22 εργάσιμες μέρες.

Σε όσους έχουν υπηρεσία από 8 – 12 έτη 24 εργάσιμες μέρες

Σε όσους έχουν υπηρεσία 12 έτη και άνω 25 εργάσιμες μέρες.

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

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

11.4 Στους δημοτικούς εργάτες 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

11.5 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 εδικαιούντο περισσότερες σε σχέση με τις πιο πάνω μέρες ως ετήσια άδεια ανάπαυσης, δεν επηρεάζονται.

## **12. ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ, ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ, ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ**

12.1. Παρέχεται στους εργατοτεχνίτες (μόνιμους και έκτακτους) του Δήμου άδεια ασθενείας μέχρι 45 εργάσιμες μέρες το κάθε συμπληρωμένο χρόνο υπηρεσίας. Για τις 45 μέρες άδειας ασθενείας, ο Δήμος θα συμπληρώνει τη διαφορά μεταξύ των απολαβών και τα επιδόματα ασθενείας και σωματικής βλάβης τα οποία αυτοί τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Οι επηρεαζόμενοι εργάτες υποχρεούνται να πληροφορούν το Ταμείο του Δήμου αμέσως μετά την καταβολή του επιδόματος από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων για να διευθετείται η πληρωμή τους.

Σε περίπτωση που η ιατρική άδεια παρατείνεται πέραν των 45 εργάσιμων ημερών, 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.

Νοείται ότι οι εργάτες οφείλουν να προσκομίζουν την ιατρική βεβαίωση για άδειας ασθενείας το συντομότερο και όχι αργότερα από πέντε εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που αρχίζει η άδεια ασθενείας τους. Εάν λόγω εξ' υπαιτιότητας του εργατοτεχνίτη ο Δήμος δεν ανακτήσει το επίδομα ασθενείας, τότε το αντίστοιχο ποσό θα αποκόπτεται από τις απολαβές του εργατοτεχνίτη.

- 12.2 Σε περίπτωση που εργάτης δεν παρουσιάσει στο Δήμο την επιταγή του Ταμείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων, τότε αφού προειδοποιηθεί, θα του αφαιρείται το σχετικό ποσό και από την επόμενη φορά δεν θα του γίνεται οποιαδήποτε διευκόλυνση από το Δήμο.

Η πρακτική που ακολουθείται σήμερα από το Δήμο να διευκολύνει τους τακτικούς εργάτες μέχρι να πάρουν τα δικαιώματά τους από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων θα συνεχιστεί.

Νοείται ότι ο Δήμος 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.

- 12.3 Σε περιπτώσεις που παρέχεται άδεια λόγω εργατικών ατυχημάτων τότε οι Δήμοι θα συμπληρώνουν τη διαφορά μεταξύ των απολαβών και τα επιδόματα που οι επηρεαζόμενοι τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων μέχρι 6 μήνες.

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

Νοείται ότι αν καταστεί εφικτό το άμεσο έμβασμα, από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, των χρημάτων που αντιστοιχούν στα επιδόματα ασθενείας, προς τους Δήμους, τότε θα αναδιαμορφωθεί και το παρόν άρθρο της σύμβασης.

Όσον αφορά την άδεια μητρότητας, οι Δήμοι θα συμπληρώνουν την διαφορά του επιδόματος του Ταμείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων, με τον μισθό των εργοδοτούμενων.



12.5 Για τη γονική άδεια, θα τηρούνται οι πρόνοιες του Ν 69(Ι)/2002 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις του.

### 13. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο Δήμος αναλαμβάνει την ομαδική ασφάλιση εργατικού προσωπικού για κάλυψη έναντι προσωπικών ατυχημάτων μέχρι ποσού €70.000 για κάθε πρόσωπο και για κάλυψη έναντι κοινού θανάτου για ποσό €70.000 και έναντι θανάτου από εργατικό ατύχημα (ευθύνη εργοδότη – Employers Liability).

### 14. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Συμφωνήθηκε όπως συσταθούν και λειτουργούν στους Δήμους Επιτροπές Ασφαλείας.

### 15. ΠΙΟΡΤΕΣ – ΑΡΓΙΕΣ

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

1η Ιανουαρίου  
6η Ιανουαρίου  
Καθαρά Δευτέρα  
25η Μαρτίου  
1η Απριλίου  
Μεγάλη Παρασκευή  
Μεγάλο Σάββατο  
Δευτέρα του Πάσχα  
1η Μαΐου  
Δευτέρα του Κατακλυσμού  
15η Αυγούστου  
1η Οκτωβρίου  
28η Οκτωβρίου  
24η Δεκεμβρίου  
25η Δεκεμβρίου  
26η Δεκεμβρίου

15.2 Σε περίπτωση που καθορίζεται από την κυβέρνηση οποιαδήποτε μέρα ως δημόσια αργία, τότε αυτή θα θεωρείται ως αργία μετά πληρωμής και για τους εργάτες του Δήμου.

15.3 Σε περίπτωση που εργάτης κληθεί να εργαστεί οποιαδήποτε των πιο πάνω γιορτών-αργιών, τότε αυτός θα πληρώνεται υπερωρία η μία (1) ώρα ως δύο (2) επιπρόσθετα με το κανονικό ημερομίσθιο. Νοείται ότι θα εφαρμόζονται οι εκάστοτε εγκύκλιοι του Υπουργείου Οικονομικών για τον τρόπο καταβολής των υπερωριών.

- 15.4 Σε περίπτωση που επίσημη αργία συμπίπτει με άλλη επίσημη αργία, τότε θα μεταφέρεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη.
- 15.5 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.

## 16. ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΛΩΝ, ΜΟΥΣΙΑΜΜΑΔΩΝ ΠΟΔΙΝΩΝ Κ.Λ.Π

- 16.1 **Καλοκαίρι.** Εντός του μηνός Απριλίου, θα παραχωρούνται σε όλους τους εργάτες δύο παντελόνια, δύο υποκάμισα ή δύο φανέλες (cotton, με γιακά, κουμπιά και τσέπη με προτυπωμένο ή κεντημένο το έμβλημα του Δήμου) και δύο ρόμπες σε όλες τις εργάτριες.
- 16.2 **Χειμώνα:** Σε όλους τους εργάτες εντός του μηνός Οκτωβρίου, θα παραχωρούνται δύο παντελόνια και δύο πουκάμισα ή δύο φανέλες cotton μακρυμάνικες sweat. Στις τακτικές εργάτριες θα παραχωρούνται δύο ρόμπες. Κάθε δύο χρόνια θα παραχωρείται σε όλο το προσωπικό και ένα τρικό σε σχήμα «V καρέ» ή σακκάκι ανά τριετία, το οποίο επίσης θα φέρει το σήμα του Δήμου.

Νοείται ότι τα είδη και ο αριθμός των στολών μπορούν να τροποποιηθούν κατόπιν συμφωνίας μεταξύ Δήμου και των Συντεχνιών.

- 16.3 **Προστατευτικά μέσα.** Στο εργατικό προσωπικό του Δήμου θα παραχωρείται ένα ζεύγος υποδήματα ασφαλείας το οποίο θα αντικαθίσταται με καινούργιο όταν και εφόσον ο εργάτης προσκομίζει το παλαιό ζεύγος. Τα υποδήματα, θα φέρουν και αυτά ειδική σήμανση.

Στους εργάτες παραχωρούνται προστατευτικά μέσα, δηλαδή άρβυλα, ποδίνες λαστιχένιες, μουσαμάδες, φωσφορούχα γιλέκα, ματογυάλια, γάντια και προστατευτικές μάσκες όταν χρειάζεται. Οι Δήμοι θα παραχωρούν μπουφάν στις περιπτώσεις που οι ίδιοι κρίνουν ότι τούτο απαιτείται λόγω της φύσης της εργασίας.

Οι νέες στολές και το πρώτο ζεύγος υποδημάτων, να δοθούν στο εργατικό προσωπικό μέσα στο έτος που ακολουθεί του έτους συννομολόγησης της παρούσας σύμβασης.

- 16.4 Η χρήση της στολής και των άλλων προστατευτικών μέσων που παραχωρούν οι Δήμοι στους εργάτες τους, θα γίνεται μόνο στα πλαίσια του καθορισμένου ωραρίου εργασίας των Δήμων. Οι εργατοτεχνίτες προσέρχονται στην εργασία ενδεδυμένοι με τη στολή που τους παρέχει η υπηρεσία και τυχόν μη συμμόρφωση τους συνεπάγεται πειθαρχική δίωξη.
- 16.5 Για τους εποχιακούς εργάτες ισχύουν διαφορετικές ρυθμίσεις οι οποίες συμφωνούνται μεταξύ του Δήμου και των Συντεχνιών.

## 17. ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΩΝ

17.1 Ο Δήμος πρέπει να διαθέτει κατά το δυνατόν κατάλληλους χώρους για εξυπηρέτηση των εργαζομένων (αποδυτήρια, τραπεζαρία και λουστήρες).

**18. ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΗ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΕΡΓΑΤΩΝ ΛΟΓΩΝ ΚΑΙΡΙΚΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ**

Σε περίπτωση κατά την οποία συνεργεία περισυλλογής σκυβάλων αναγκάζονται να καθυστερήσουν την έναρξη εργασίας ή υποχρεωθούν να διακόψουν την εργασία λόγω βλάβης των αυτοκινήτων ή καιρικών συνθηκών, συμφωνήθηκε να ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

- α) Ο Δήμος θα φροντίζει να παραχωρεί άλλο αυτοκίνητο για να μπορεί να διεξάγεται η εργασία μέσα στο συνηθισμένο ωράριο.
- β) Αν την ίδια μέρα οι εργάτες του συνεργείου κληθούν να επανέλθουν στην υπηρεσία σκυβάλων για να συνεχίσουν την περισυλλογή όλων ή των υπολοίπων σκυβάλων του τομέα τους, είναι υποχρεωμένοι να το πράξουν, νοουμένου ότι υπάρχει επαρκής χρόνος στη διάθεσή τους, μέσα στα πλαίσια του ωραρίου εργασίας τους.
- γ) Σε περίπτωση έντονου βροχερού καιρού οι εργάτες αναμένουν να σταματήσουν οι βροχές. Όταν σταματήσουν οι βροχές η υπηρεσία φροντίζει να αυξηθεί ο αριθμός των συνεργείων. Σε περίπτωση που οι βροχές δεν σταματούν τότε η περισυλλογή των σκυβάλων δεν γίνεται και γίνεται την αμέσως επόμενη καθορισμένη μέρα με τη βοήθεια επιπλέον συνεργείων.

**19. ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑ**

19.1 Παραχωρείται σε όλο το εργατικό προσωπικό των Δήμων 13ος μισθός κατά τις γιορτές των Χριστουγέννων. Νοείται ότι στους νεοπροσλαμβανόμενους θα παραχωρείται το φιλοδώρημα κατά αναλογία με βάση την υπηρεσία τους.

19.2 Σε περίπτωση απόλυσης ή αποχώρησης εργάτη, θα παραχωρείται η αναλογία του φιλοδωρήματος, βάσει των μηνών υπηρεσίας του κατά το χρόνο της αποχώρησης.

**20. ΣΥΝΤΕΧΝΙΑΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΕΡΓΑΤΩΝ**

Οι Δήμοι αναλαμβάνουν να αποκόπτουν για λογαριασμό των Συντεχνιών ποσοστό 1% επί του συνόλου των μηνιαίων απολαβών ή οποιοδήποτε άλλο ποσό θα καθοριστεί σαν συνδρομή προς τις Συντεχνίες, με βάση τα ισχύοντα για το ωρομίσθιο προσωπικό της Κυβέρνησης.

**21. ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΠΟΛΥΣΗΣ**

21.1 Σε περίπτωση απόλυσης τακτικού εργάτη θα δίδεται προειδοποίηση σύμφωνα με τις πρόνοιες του Περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου.

21.2 Σε περίπτωση απόλυσης έκτακτου εργατή θα δίδεται προειδοποίηση 2 ημερών.

21.3 Και στις δύο περιπτώσεις (23.1 και 23.2) θα ειδοποιείται ταυτόχρονα και η Συντεχνία.

## 22. ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Σε περίπτωση ανανέωσης της συλλογικής σύμβασης στόχος των δύο πλευρών είναι η ολοκλήρωση των διαπραγματεύσεων και η κατάληξη σε συμφωνία στα χρονοδιαγράμματα του Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων δηλαδή:

- α) υποβολή αιτημάτων δύο μήνες πριν την λήξη της σύμβασης
- β) ολοκλήρωση των διαπραγματεύσεων εντός δύο μηνών.

Για την επίλυση εργατικών διαφορών θα ακολουθείται η διαδικασία που προνοείται από τον Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων.

## 23. ΤΟΠΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Οι Δήμοι αναγνωρίζουν την ύπαρξη Τοπικής Επιτροπής που αποτελείται από αντιπροσώπους των εργατών που εκλέγονται από τους ίδιους, όπως διαλαμβάνεται στους πρότυπους κανονισμούς των συντεχνιών.

## 24. ΝΕΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ

Κατά τη διάρκεια που ισχύει η παρούσα σύμβαση αποκλείεται η υποβολή νέων αιτημάτων.

## 25. ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΣΥΝΤΕΧΝΙΑΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ - ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

25.1 Οι Δήμοι θα συνεχίσουν να εφαρμόζουν την ίδια πολιτική που είχαν μέχρι σήμερα στις περιπτώσεις που στελέχη της Συντεχνίας καλούνται να παρακολουθήσουν επιμορφωτικά σεμινάρια-συνέδρια ή συνδιασκέψεις.

25.2 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 σχετικές διευκολύνσεις προς το προσωπικό που επιμορφώνεται.

## 26. ΤΑΜΕΙΟΝ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

26.1 Λειτουργεί 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.

- 26.2 Η εισφορά του Δήμου στο Ταμείο Ευημερίας θα αυξηθεί από 2% σε 2,50% από 1/1/2014 νοουμένου ότι η οικονομική κατάσταση του Δήμου και οι Δημοσιονομικές συνθήκες το επιτρέπουν. Νοείται επίσης ότι κάθε χρόνο ο Δήμος θα διαβουλεύεται με τις Συντεχνίες για την εφαρμογή της πρόνοιας αυτής.
- 26.3 Λόγω της προσπάθειας για αντιμετώπιση των οικονομικών προβλημάτων συμφωνείται όπως η εισφορά του Δήμου στο Ταμείο Ευημερίας μειωθεί από 1/7/2013 από 2% σε 1,6% μέχρι την 31/12/2014. Σημειώνεται ότι από 1/1/2015 η εισφορά του Δήμου θα επανέλθει στο 2%.

## 27. ΤΑΜΕΙΟΝ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ ΣΥΝΤΕΧΝΙΩΝ

Ο Δήμος θα συνεισφέρει στα Ταμεία Ευημερίας των Συντεχνιών ποσοστό 0,25% πάνω στις συνολικές απολαβές του εργατικού προσωπικού με βάση την μισθοδοσία των μελών της κάθε Συντεχνίας από 1.1.2014, νοουμένου ότι η οικονομική κατάσταση του Δήμου και οι Δημοσιονομικές συνθήκες το επιτρέπουν. Νοείται επίσης ότι κάθε χρόνο ο Δήμος θα διαβουλεύεται με τις Συντεχνίες για την εφαρμογή της πρόνοιας αυτής.

## 28. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

Ο πειθαρχικός κώδικας που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών επισυνάπτεται σαν ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 της παρούσας συλλογικής σύμβασης.

## 29. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΕΛΑΦΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ

- 29.1 Κάθε εργάτης που αντιμετωπίζει πρόβλημα υγείας μετά από οποιοδήποτε περιστατικό και νοουμένου ότι εξαντλήσει όλη την άδεια ασθενείας που δικαιούται κατά το τρέχον έτος (45 εργάσιμες μέρες), τότε εάν προσκομίσει ιατρική βεβαίωση από τον θεράποντα ιατρό του για τοποθέτηση σε ελαφριά εργασία, αυτή παραπέμπεται στο Ιατρικό Συμβούλιο του Δήμου για μελέτη και εισήγηση προς την Επιτροπή Εργοδότησης Εργατών.
- 29.2 Το Ιατρικό Συμβούλιο μπορεί να συστήσει την ελαφριά εργασία για χρονικό διάστημα μέχρι ένα μήνα και να επανεξετάσει το θέμα μετά από δεύτερη γνωμάτευση του θεράποντα ιατρού. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Ιατρικό Συμβούλιο μπορεί να συστήσει παράταση για ακόμα ένα μήνα ή μέρος αυτού.
- 29.3 Στο Ιατροσυμβούλιο θα αποστέλλεται κατάλογος με όλες τις εργατικές θέσεις που υπάρχουν στο Δήμο. Στις περιπτώσεις που κρίνεται ότι αυτός δεν είναι ικανός να εκτελεί καθήκοντα της θέσης του, να εξειδικεύσει το Ιατροσυμβούλιο το είδος της εργασίας που είναι ικανός να εκτελεί και το χρονικό διάστημα που επιβάλλεται κάτι τέτοιο.
- 29.4 Για τη χρονική περίοδο που εργάτης με ελαφριά εργασία τοποθετηθεί σε θέση με χαμηλότερη κλίμακα από τη θέση που κατέχει, τότε το ημερομίσθιο θα προσαρμόζεται ανάλογα.

- 29.5 Από την υποβολή της Ιατρικής Βεβαίωσης μέχρι την απόφαση της Επιτροπής Εργοδότησης ο εν λόγω εργάτης θα κάνει χρήση της ετήσιας του άδειας ή άδειας άνευ απολαβών αν έχει εξαντληθεί η ετήσια του άδεια.
- 29.6 Νοείται ότι το Ιατρικό Συμβούλιο θα συστήνει και η Επιτροπή Εργοδότησης θα αποφασίζει σχετικά με κάθε αίτηση σε περίοδο που δεν θα υπερβαίνει τις 15 ημέρες από την ημερομηνία υποβολής της Ιατρικής Βεβαίωσης από την εργασία.
- 29.7 Αν ο Δήμος δεν είναι σε θέση να απασχολήσει τον εν λόγω εργάτη σε άλλη εργασία και νοουμένου ότι ο εργάτης εξακολουθεί να μην είναι ικανός να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, τότε η περίπτωση του θα εξετάζεται στα πλαίσια του περί Τερματισμού της Απασχόλησης Νόμου με τις Συντεχνίες, στην παρουσία του ιδίου.
- 29.8 Ο Δήμος θα εφαρμόζει την πιο πάνω διαδικασία ενεργώντας με καλή πίστη και διάθεση, με γνώμονα όμως τα καλώς νοούμενα συμφέροντα του Δήμου.
- 29.9 Ο Δήμος θα επιδεικνύει την ανάλογη ευαισθησία στις περιπτώσεις εργατικών ατυχημάτων και ιδιαίτερα όταν κρίνεται ότι δεν ευθύνεται ο εργαζόμενος για το ατύχημα.

### **30. ΘΕΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ ΜΕ ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑ. ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ**

- 30.1 Όλες οι οργανικές θέσεις του Τακτικού Εργατικού Προσωπικού του Δήμου, είναι θέσεις με φιλοδώρημα. Τακτικοί εργάτες είναι οι εργάτες που κατατάσσονται σε οργανικές θέσεις εργατών του Δήμου αφού συμπληρώσουν δωδεκάμηνη συνεχή υπηρεσία προς πλήρη ικανοποίηση του Δήμου. Οι οργανικές θέσεις του τακτικού εργατικού προσωπικού φαίνονται στο εκάστοτε Προϋπολογισμό του Δήμου. Οι οργανικές θέσεις μπορούν να αυξομειώνονται σύμφωνα με την κρίση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον υπάρξει συνεννόηση με τις Συντεχνίες.
- 30.2 Φιλοδώρημα καταβάλλεται προς τους αφυπηρετούντες εργάτες, κατά την τελική αφυπηρέτησή τους, σύμφωνα με το Άρθρο 39 των Δημοτικών Κανονισμών (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5).
- 30.3 Στους εργάτες που αφυπηρετούν από την 1/1/2010 και μετά, το φιλοδώρημα υπολογίζεται ως ένας μηνιαίος μισθός επί τα έτη υπηρεσίας αντί τεσσάρων εβδομάδων κατ' έτος υπηρεσίας όπως αυτό καθορίζεται από τους Κανονισμούς Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Δήμου.

### **31. ΣΧΕΔΙΟ ΑΛΛΗΛΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

Συμφωνείται η δημιουργία Σχεδίου Αλληλοστήριξης εργαζομένων για όλα τα μέλη των Συντεχνιών των Δήμων και ισχύουν οι πρόνοιες του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ 6. Συμφωνείται επίσης ότι η εφαρμογή του παρόντος άρθρου δύναται να αρχίσει όταν γίνει ενιαίο σχέδιο για τους Δήμους.

32. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρούσα σύμβαση ισχύει από 1.1.2013 μέχρι 31.12.2015 μπορεί δε να ανανεώνεται από χρόνο σε χρόνο, εκτός εάν ένα από τα ενδιαφερόμενα μέρη θα καταγγείλει ή ζητήσει την αναθεώρηση της.

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



Κωνσταντίνος Κυριάκου  
Γραμματέας

ΓΙΑ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

Ανδρέας Ν. Λουρουτζιάτης  
Δήμαρχος

Πέτρος Χριστοδούλου  
Αντιδήμαρχος

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



Χρίστος Μάμας  
Γραμματέας

Μάριος Κουκουμάς  
Δημοτικός Σύμβουλος

Μάρτυρας (1):.....

Μάρτυρας (2):.....

Λάρνακα, 12 Ιουνίου 2014

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΔΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΕΣ ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ  
ΜΕ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΙΝ 1/1/2007

ΕΙΔΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	ΕΒΔΟΜΑΔ.	ΜΗΝΙΑΙΟΣ	ΕΤΗΣΙΟΣ	ΜΙΣΘΟΣ ΕΤΕΡΟΥ ΜΗΝΟΣ	ΠΡΟΣΛΗΨΗ	ΕΠΙΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ
ΕΡΓ. ΣΚΥΒΑΛΛΩΝ	1	ΕΒΔΟΜΑΔ.	104,41	106,67	109,64			
ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΣ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	453,66	463,48	476,38			
ΚΟΙΝ. ΚΕΝΤΡΟΥ		ΕΤΗΣΙΟΣ	5.443,93	5561,77	5716,62			
ΟΔΗΓΟΙ	2							
ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΙ								
ΒΑΦΕΙΣ-ΤΑΠΕΛΛΟΓΡΑΦΟΙ								
ΠΕΛΕΚΑΝΟΙ								
ΚΤΙΣΤΕΣ								
ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ		ΕΒΔΟΜΑΔ.	109,72	113,03	119,45			
ΕΙΔΙΚΟΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΙ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	476,73	491,12	519,01			
ΕΡΓΑΤΕΣ		ΕΤΗΣΙΟΣ	5.720,80	5.893,38	6.228,12			
ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΗΠΩΝ								
ΒΟΗΘΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ								
ΓΚΑΡΑΖ								
ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ								
ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ	3							
ΕΡΓ. ΑΠΟΧΩΡΗΤΗΡΙΩΝ								
ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ								
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ								
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΙ ΕΡΓΑΤΕΣ		ΕΒΔΟΜΑΔ.	99,86	102,26	104,40	108,21		
ΕΡΓΑΤΕΣ ΔΗΜ. ΓΚΑΡΑΖ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	433,89	444,32	453,62	470,17	472,40	
ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΗΠΩΝ		ΕΤΗΣΙΟΣ	5.206,70	5.331,84	5.443,42	5.642,07	5.668,80	
ΕΡΓΑΤΕΣ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ								
ΕΡΓ. ΧΩΡΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ								
ΕΡΓΑΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ								
ΒΟΗΘΟΣ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΣ								
ΚΟΙΝ. ΚΕΝΤΡΟΥ								
ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ	5	ΕΒΔΟΜΑΔ.	92,88	95,72	98,43			
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	403,56	415,90	427,68			
ΕΡΓΑΤΡΙΕΣ ΜΕΛΑΘΡΟΥ		ΕΤΗΣΙΟΣ	4.842,76	4.990,84	5.132,14			
ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΕΣ	6	ΕΒΔΟΜΑΔ.	89,62	91,76	93,76			
ΗΜΕΡΟΦΥΛΑΚΕΣ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	389,40	398,70	407,39			
		ΕΤΗΣΙΟΣ	4.672,79	4.784,37	4.888,65			
ΕΡΓΑΤΕΣ ΑΠΟΧΩΡΗΤΗΡΙΩΝ		ΕΒΔΟΜΑΔ.	50,00					
ΑΝΩ ΤΩΝ 65 ΕΤΩΝ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	217,25					
		ΕΤΗΣΙΟΣ	2.607,00					
ΕΠΙΣΤΑΤΕΣ / ΕΠΟΠΤΕΣ	7	ΕΒΔΟΜΑΔ.						
	ΜΗΝΙΑΙΟΣ	494,02	507,63	534,88				
	ΕΤΗΣΙΟΣ	5.928,24	6.091,56	6.418,56				
ΕΡΓ. ΧΩΡΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ		ΕΒΔΟΜΑΔ.	69,73					
ΑΝΩ ΤΩΝ 65 ΕΤΩΝ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	302,98					
		ΕΤΗΣΙΟΣ	3.635,72					

Μ. 1 ΑΥΞΗΣΗ 7,2% (2,4%+2,3%+2,5%) ΣΤΑ ΩΡΟΜΙΣΘΙΑ 31/12/2005

Μ. 2 ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΜΙΣΘΟΥ ΑΠΟ 1/1/2010

Μ. 3 + 4η ΒΑΘΜΙΔΑ Ε3 ΚΑΙ + ΚΛΙΜΑΚΑ Ε7



ΚΑΙΜΑΚΕΙ ΕΡΓΑΤΩΝ Α

	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	Δ3	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	ΕΤΟΣ	Δ6	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ
Δ2	705,98	765,98	9.001,47	780,84	760,84	815,40	8.784,81	875,82	830,40	875,82	938,67	11.264,03
1	731,01	741,97	9.644,74	787,55	799,36	866,91	10.282,36	806,75	819,33	806,75	885,52	11.826,30
2	756,94	767,28	822,52	814,44	826,68	886,17	10.634,10	836,14	850,18	836,14	901,80	12.223,18
3	781,06	792,80	849,39	841,28	853,80	915,38	10.984,67	866,35	881,30	866,35	927,27	12.616,71
4	805,98	818,05	876,95	868,18	881,21	944,69	11.335,94	896,38	911,30	896,38	941,11	13.009,35
5	830,94	843,30	904,02	894,87	908,23	973,83	11.683,52	926,58	941,97	926,58	966,15	13.402,66
6	856,72	868,55	931,09	921,72	935,55	1002,91	12.034,89	956,80	971,72	956,80	991,44	13.795,97
7	882,48	894,48	958,48	948,66	962,79	1032,11	12.386,37	987,12	1001,61	987,12	1026,44	14.189,28
8	908,24	919,33	985,52	975,46	990,08	1061,30	12.738,51	1017,41	1031,84	1017,41	1056,78	14.582,59
9	934,00	944,64	1012,65	1002,37	1017,40	1090,53	13.089,35	1043,11	1057,06	1043,11	1086,19	14.976,13
10	959,76	969,97	1040,16	1029,21	1044,55	1119,63	13.439,35	1068,35	1082,20	1068,35	1111,51	15.369,08
11	985,52	995,19	1067,61	1056,10	1071,95	1149,13	13.789,50	1093,58	1107,57	1093,58	1135,47	15.760,98
12	1011,28	1020,61	1095,10	1083,91	1099,77	1178,51	14.139,12	1118,81	1132,77	1118,81	1160,36	16.152,99
13	1037,04	1045,97	1122,59	1110,40	1126,66	1207,81	14.488,20	1144,04	1157,81	1144,04	1192,22	16.545,00
14	1062,80	1071,33	1150,08	1137,29	1153,95	1237,01	14.837,28	1169,27	1182,10	1169,27	1220,09	16.937,01

	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	Δ8	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	ΕΤΟΣ	Δ9	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ
Δ7	985,15	1056,08	12.872,91	1099,65	1039,65	1144,50	13.374,06	1094,43	1094,43	1094,43	1173,23	14.078,72
1	1019,62	1034,92	13.311,86	1075,02	1091,14	1169,71	14.036,47	1131,50	1148,48	1131,50	1231,17	14.774,01
2	1053,59	1069,40	13.750,71	1110,35	1127,01	1208,15	14.497,82	1168,36	1185,88	1168,36	1271,27	15.265,21
3	1087,56	1104,31	14.189,56	1145,45	1162,63	1246,34	14.958,06	1205,21	1223,29	1205,21	1311,37	15.736,42
4	1121,53	1138,15	14.628,41	1180,54	1198,53	1284,52	15.418,20	1242,27	1260,91	1242,27	1331,69	16.220,31
5	1155,50	1172,52	15.067,26	1215,63	1234,39	1322,71	15.878,20	1279,13	1298,31	1279,13	1391,79	16.701,52
6	1189,47	1206,94	15.506,11	1250,72	1264,26	1360,90	16.338,20	1315,20	1335,95	1315,20	1432,14	17.185,52
7	1223,44	1243,91	15.945,00	1285,81	1304,13	1399,08	16.798,58	1353,04	1373,34	1353,04	1472,22	17.669,51
8	1257,41	1278,38	16.383,89	1320,90	1343,56	1437,26	17.258,96	1390,12	1410,97	1390,12	1512,30	18.150,72
9	1291,38	1307,85	16.818,78	1356,00	1377,44	1475,39	17.719,34	1426,25	1448,36	1426,25	1552,38	18.631,93
10	1325,35	1343,32	17.253,67	1391,09	1415,57	1513,52	18.179,72	1461,34	1484,03	1461,34	1592,46	19.115,81
11	1359,32	1378,29	17.688,56	1426,18	1454,70	1551,65	18.639,10	1496,43	1520,51	1496,43	1632,54	19.600,70
12	1393,29	1407,26	18.123,45	1461,27	1493,83	1589,78	19.098,48	1531,52	1556,60	1531,52	1672,62	20.085,59
13	1427,26	1436,23	18.558,34	1496,36	1532,96	1627,91	19.557,86	1566,61	1591,69	1566,61	1712,70	20.570,48
14	1461,23	1470,20	19.000,00	1531,45	1571,09	1664,04	20.017,24	1601,70	1626,78	1601,70	1752,78	21.055,37
15	1495,20	1504,17	19.441,65	1566,54	1606,22	1701,17	20.476,62	1636,79	1661,87	1636,79	1792,86	21.540,26
16	1529,17	1538,14	19.883,30	1601,63	1641,31	1740,24	20.936,00	1671,88	1696,96	1671,88	1832,94	22.025,15

11/2007  
 1/12007  
 1/12008  
 1/12009  
 1,50%  
 7,20%

Χ1002 \* ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΣ  
 Δ7 Εργασία αποχωρητηρια - Καθετηριες - Εργασιας Μεταβιου - Φυλακες  
 Δ2 Τηλεφωνητες  
 Δ3 Οδοκαθαριες - Εργασιας Αγορας, Υγειονομιας, Οδοποιιας, Αποβιβασης, Χερσων Αποβιβασης, Τεχνικης Υπηρεσιας  
 Δ5 Κεληρητηρια, Κεντρα Τεχνικης Πολιτικης Υπηρεσιας, Επικοινωνιας, Αποβιβασης, Αποβιβασης, Αποβιβασης, Αποβιβασης  
 Δ6 Εργασιας αυτοκινητων οδοδολων  
 Δ7 Οδοποιιας (εκτος εργατομαζωκου)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

### Διαδικασία και Κριτήρια Ανάθεσης Καθηκόντων Επικεφαλής στο Εργατικό

#### Προσωπικό.

##### 1. Γενικά

- 1.1 Κοινοποίηση ανάγκης στο εργατικό προσωπικό (μαζί με τα προσόντα και τα κριτήρια επιλογής).
- 1.2 Υποβολή αιτήσεων από ενδιαφερόμενο εργατικό προσωπικό.
- 1.3 Αξιολόγηση των αιτήσεων.
- 1.4 Ετοιμασία καταλόγου υποψηφίων αιτητών που πληρούν τα προσόντα 3.1 και 3.2 και βαθμολόγηση των αιτητών σύμφωνα με τα κριτήρια 4.1 και 4.2.
- 1.5 Αξιολόγηση αρμόδιου Προϊσταμένου και βαθμολόγηση των αιτητών σύμφωνα με το κριτήριο 4.3.
- 1.6 Προφορική εξέταση των αιτητών σε ό,τι αφορά τα προσόντα 3.4 και 3.5 και βαθμολόγησή τους με βάση το κριτήριο 4.4. Η προφορική εξέταση γίνεται από τριμελή Επιτροπή αποτελούμενη από το Δημοτικό Γραμματέα, τον αρμόδιο λειτουργό θεμάτων προσωπικού και τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Κλάδου, όπου παρουσιάζεται ανάγκη πλήρωσης θέσης Επόπτη/Επικεφαλής.
- 1.7 Η Επιτροπή προχωρεί στην επιλογή των πλέον κατάλληλων προσώπων με βάση τη συνολική βαθμολογία τους η οποία προέρχεται από τη βαθμολόγηση των κριτηρίων από 4.1 έως το 4.4 και υποβάλλει σχετική εισήγηση στον Δήμαρχο για έγκριση.

##### 2. Καθήκοντα και Ευθύνες

- 2.1 Οργανώνει και ελέγχει την εργασία εργατικού προσωπικού για επίτευξη της καλύτερης αποδοτικότητας και παραγωγικότητας.
- 2.2 Εργάζεται μαζί με το υπόλοιπο εργατικό προσωπικό και επιπρόσθετα και παράλληλα εποπτεύει το προσωπικό της ομάδας του.
- 2.3 Ελέγχει τις παρουσίες του προσωπικού που απασχολείται κάτω από τις οδηγίες του και τηρεί σχετικό βιβλίο.
- 2.4 Βοηθά τους ανώτερους του στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- 2.5 Επιλαμβάνεται σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενό του παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον τομέα που εργάζεται και φροντίζει ή/και βοηθά για την επίλυσή τους.
- 2.6 Βοηθά στην πρακτική εκπαίδευση νέου προσωπικού.
- 2.7 Βοηθά στην τήρηση στατιστικών και άλλων στοιχείων για τις εργασίες τις οποίες είναι υπεύθυνος όπως ήθελε καθοριστεί από του Προϊσταμένους του.
- 2.8 Έχει την ευθύνη για την ασφαλή χρήση, φύλαξη και συντήρηση των μηχανημάτων, εργαλείων και γενικά όλου του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται από το προσωπικό της ομάδας που εποπτεύει.
- 2.9 Εποπτεύει και μεριμνά για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων ασφάλειας και υγείας στο χώρο της εργασίας.
- 2.10 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

3. Προσόντα.

- 3.1 Απόφοιτος τουλάχιστον Δημοτικού Σχολείου.
- 3.2 Προϋπηρεσία στο Δήμο τουλάχιστον 5 χρόνια.
- 3.3 Ικανότητα στην επίβλεψη και συντονισμό προσωπικού και εργασίας.
- 3.4 Δυνατότητα καλής επικοινωνίας.
- 3.5 Ακεραιότητα χαρακτήρα.

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	
		Κριτήρια	Μέγιστη Βαθμολογία
4.1	Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα εκτός του απολυτηρίου του Δημοτικού Σχολείου.		30 μονάδες
	(α) Για κάθε συμπληρωμένο έτος σε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης για όσους δεν έτυχαν απολυτηρίου.	1 μονάδα	
	(β) Απολυτήριο εξαετούς φοίτησης σε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης.	8 μονάδες	
	(γ) Απολυτήριο εξαετούς φοίτησης σε Τεχνική Σχολή ή σε Γεωργικό Γυμνάσιο.	10 μονάδες	
	(δ) Επαίδευση / επιμόρφωση σε θέματά του Κλάδου. Επιτυχής παρακολούθηση σεμιναρίων σχετικών με εποπτεία προσωπικού.	5 μονάδες	
	(ε) Δίπλωμα Κολεγίου συναφές με τον Κλάδο.	5 μονάδες	
4.2	Για υπηρεσία πέραν των 5 ετών, μία μονάδα για κάθε συμπληρωμένο έτος υπηρεσίας, με ανώτατο αριθμό τις 20 μονάδες.		20 μονάδες
4.3	<u>Αξιολόγηση Προϊστάμενου.</u> Ικανότητα στην επίβλεψη και συντονισμό εργασιών, ενδιαφέρον, εργατικότητα, πρωτοβουλία, προθυμία, ποιότητα και ποσότητα εργασίας, εξειδικευμένες γνώσεις, έκθεση από Προϊστάμενο για τη βαθμολόγηση. Λήψη απόψεων από άλλους προϊστάμενους για αιτητές που ανήκουν/αν σε άλλους κλάδους.		20 μονάδες
4.4	Προφορική συνέντευξη.		30 μονάδες

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

### Διαδικασία και Κριτήρια Ανάθεσης Καθηκόντων Ειδικευμένου Εργάτη και οδηγού

#### 1. Γενικά

- 1.1 Κοινοποίηση της ανάγκης σε ολόκληρο το εργατικό προσωπικό του Δήμου (μαζί με τα προσόντα και τα κριτήρια επιλογής).
- 1.2 Υποβολή αιτήσεων από ενδιαφερόμενο εργατικό προσωπικό.
- 1.3 Αξιολόγηση των αιτήσεων.
- 1.4 Ετοιμασία κατάλογων υποψηφίων αιτητών που πληρούν τα προσόντα 3.1 και 3.2 και βαθμολόγηση των αιτητών σύμφωνα με τα κριτήρια 4.1 και 4.2.
- 1.5 Αξιολόγηση αρμόδιου Προϊσταμένου και βαθμολόγηση των αιτητών σύμφωνα με το κριτήριο 4.3.
- 1.6 Προφορική εξέταση των αιτητών σε ό,τι αφορά τα προσόντα 3.4 και 3.5 και βαθμολόγησή τους με βάση το κριτήριο 4.4. Η προφορική εξέταση γίνεται από τριμελή Επιτροπή αποτελούμενη από το Δημοτικό Γραμματέα, τον αρμόδιο λειτουργό θεμάτων προσωπικού και τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Κλάδου, όπου παρουσιάζεται ανάγκη πλήρωσης θέσης Επίοπτη/Επικεφαλής.
- 1.7 Η Επιτροπή προχωρεί στην επιλογή των πλέον κατάλληλων προσώπων με βάση τη συνολική βαθμολογία τους η οποία προέρχεται από τη βαθμολόγηση των κριτηρίων από 4.1 έως το 4.4 και υποβάλλει σχετική εισήγηση στον Δήμαρχο για έγκριση.

#### 2. Καθήκοντα και Ευθύνες

- 2.1 Εκτελεί εξειδικευμένης φύσεως εργασία ή καθήκοντα τεχνίτη ή οδηγού που μπορούν να προϋποθέτουν και την επίβλεψη μικρού αριθμού εργατικού προσωπικού.
- 2.2 Εργάζεται μαζί με το υπόλοιπο εργατικό προσωπικό και επιπρόσθετα και παράλληλα μπορεί να συντονίζει το προσωπικό της ομάδας του.
- 2.3 Βοηθά τους ανώτερους του στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- 2.4 Βοηθά στην πρακτική εκπαίδευση νέου προσωπικού.
- 2.5 Έχει την ευθύνη για την ασφαλή χρήση, φύλαξη κα συντήρηση των μηχανημάτων, εργαλείων και γενικά όλου του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται από το προσωπικό της ομάδας που εποπτεύει.
- 2.6 Εποπτεύει και μεριμνά για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων ασφάλειας και υγείας στο χώρο της εργασίας.
- 2.7 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

#### 3. Προσόντα.

- 3.1 Απόφοιτος τουλάχιστον Δημοτικού Σχολείου ( και επαγγελματική άδεια οδήγησης για οδηγό ).
- 3.2 Προϋπηρεσία στο Δήμο τουλάχιστον 2 χρόνια.
- 3.3 Ικανότητα στην επίβλεψη και συντονισμό προσωπικού και εργασίας.
- 3.4 Δυνατότητα καλής επικοινωνίας.
- 3.5 Ακεραιότητα χαρακτήρα.

4.

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	
		Κριτήρια	Μέγιστη Βαθμολογία
4.1	Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα εκτός του απολυτηρίου του Δημοτικού Σχολείου.		30 μονάδες.
	(α) Για κάθε συμπληρωμένο έτος σε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης για όσους δεν έτυχαν απολυτηρίου.	1 μονάδα	
	(β) Απολυτήριο εξαετούς φοίτησης σε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης.	8 μονάδες	
	(γ) Απολυτήριο εξαετούς φοίτησης σε Τεχνική Σχολή ή σε Γεωργικό Γυμνάσιο.	10 μονάδες	
	(δ) Επαίδευση / επιμόρφωση σε θέματα του Κλάδου. Επιτυχής παρακολούθηση σεμιναρίων σχετικών με εποπτεία προσωπικού.	5 μονάδες	
	(ε) Δίπλωμα Κολεγίου συναφές με τον Κλάδο.	5 μονάδες	
4.2	Για υπηρεσία πέραν των 2 ετών, μία μονάδα για κάθε συμπληρωμένο έτος υπηρεσίας, με ανώτατο αριθμό τις 20 μονάδες.		20 μονάδες
4.3	<u>Αξιολόγηση Προϊσταμένου.</u>		20 μονάδες
	Ικανότητα στην εκτέλεση καθηκόντων τεχνικής ή εξειδικευμένης φύσης, επίβλεψη και συντονισμό εργασιών, ενδιαφέρον, εργατικότητα, πρωτοβουλία, προθυμία, ποιότητα και ποσότητα εργασίας, εξειδικευμένες γνώσεις, έκθεση από Προϊστάμενο για τη βαθμολόγηση. Λήψη απόψεων από άλλους προϊσταμένους για αιτητές που ανήκουν/αν σε άλλους Κλάδους		
4.4	Προφορική συνέντευξη.		30 μονάδες

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

### ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

### ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

#### (1) Πειθαρχικά Παραπτώματα

Οι ακόλουθες περιπτώσεις μπορούν να αποτελέσουν λόγο πειθαρχικής δίωξης εργατικού προσωπικού στους Δήμους:

- (α) Παράλειψη εκτέλεσης της εργασίας κατά τρόπο ικανοποιητικό. Διευκρινίζεται ότι προσωρινή ανικανότητα για εργασία που οφείλεται σε ασθένεια, βλάβη, τοκετό δεν εμπίπτει στην περίπτωση αυτή.
- (β) Ανάρμοστη συμπεριφορά ή απρεπής διαγωγή από μέρους του εργοδοτούμενου κατά το χρόνο εκτέλεσης των καθηκόντων του.
- (γ) Διάπραξη παραπτώματος από τον εργοδοτούμενο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (δ) Διάπραξη ποινικού αδικήματος από τον εργοδοτούμενο κατά την εκτέλεση του καθήκοντός του, με την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει ρητή ή σιωπηρή συγκατάθεση του εργοδότη.
- (ε) Καταδίκη για διάπραξη ποινικού αδικήματος εκτός εργασίας που ενέχει ηθική αισχροτήτα ή άπτεται και πιθανό να επηρεάζει τα καθήκοντα του εργοδοτούμενου.
- (στ) Παράβαση οποιουδήποτε από τα καθήκοντα ή τις υποχρεώσεις του εργοδοτούμενου ή παραγνώριση κανόνων εργασίας ή άλλων κανόνων που σχετίζονται με την απασχόληση.
- (ζ) Άρνηση ή εσκεμμένη παράλειψη εκτέλεσης νόμιμης εντολής ιεραρχικά προϊστάμενου.

#### (2) Πειθαρχική Δίωξη/Έρευνα/Εκδίκαση

- (α) Όταν καταγγελθεί ότι εργάτης δυνατό να έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα τότε ο Δημοτικός Γραμματέας, αφού ενημερώσει σχετικά το Δήμαρχο, φροντίζει αμέσως να διεξαχθεί σχετική έρευνα. Για το σκοπό αυτό ο Δημοτικός Γραμματέας ορίζει ένα ή περισσότερους λειτουργούς του Δήμου ως ερευνητές

λειτουργούς για να διεξαγάγουν την έρευνα. Ταυτόχρονα ενημερώνει σχετικά τις Συντεχνίες του προσωπικού.

Νοείται ότι δεν μπορεί να οριστεί ερευνητών λειτουργός πρόσωπο το οποίο εμπλέκεται άμεσα ή έμμεσα στην υπο εξέταση υπόθεση.

- (β) Η έρευνα θα πρέπει να συμπληρώνεται το συντομότερο και οπωσδήποτε πριν την παρέλευση 30 ημερών από την ημερομηνία που δόθηκε η εντολή για διεξαγωγή της.
- (γ) Ο ερευνητών λειτουργός αφού λάβει όλα τα στοιχεία και πληροφορίες για την υπόθεση και αφού ακούσει τυχόν μάρτυρες που υπάρχουν και λάβει σχετικές καταθέσεις, υποβάλλει προς τον Δημοτικό Γραμματέα το πόρισμα του το οποίο πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένο.  
Εάν από το περιεχόμενο της έρευνας ο Δημοτικός Γραμματέας κρίνει ότι εκ πρώτης όψεως, διαπράχθηκε πειθαρχικό παράπτωμα τότε διαβιβάζει το φάκελο της υπόθεσης στο Δήμαρχο για προώθηση της διαδικασίας εκδίκασης όπως περιγράφεται στη συμφωνία αυτή.
- (δ) Ο εργάτης πληροφορείται για την κατηγορία, του παρέχεται αντίγραφο όλου του μαρτυρικού υλικού και των σχετικών εγγράφων και ορίζεται ημερομηνία για εκδίκαση της υπόθεσης.
- (ε) Αφού ακουστεί ο εργάτης και οποιαδήποτε άλλη σχετική μαρτυρία και κριθεί ότι ο εργάτης είναι ένοχος του παραπτώματος για το οποίο κατηγορείται, το όργανο που εκδικάζει την υπόθεση μπορεί, τηρουμένων των διαδικασιών που προβλέπονται στη συμφωνία, να επιβάλει μια από τις ποινές οι οποίες περιλαμβάνονται στη συμφωνία αυτή.
- (στ) Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας ενημερώνονται οι Συντεχνίες του εργαζόμενου.

### (3) Ποινές

- (α) Σε περίπτωση που εργάτης βρεθεί ένοχος πειθαρχικού παραπτώματος μπορεί να επιβληθεί σε αυτόν μία ή περισσότερες από τις πιο κάτω ποινές:

1. Επίπληξη
2. Αυστηρή επίπληξη
3. Στέρηση ετήσιας προσαύξησης \*
4. Χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές ενός μηνός
5. Υποβιβασμός σε κατώτερη μισθοδοτική κλίμακα
6. Απόλυση

α) Στις περιπτώσεις εργατών οι οποίοι είναι τοποθετημένοι στην ανώτατη βαθμίδα μιας κλίμακας «Δ», αποκόπτεται ποσό ίσο με μια ετήσια προσαύξηση

της κλίμακας του, για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η ποινή.

β) Στις περιπτώσεις εργατών που δεν βρίσκονται στις κλίμακες «Δ», αποκόπτεται ποσό ίσο με μια ετήσια προσαύξηση της αντίστοιχης με τα καθήκοντα του κλίμακας «Δ».

- (β) Οι ποινές (1) έως και (3) που αναφέρονται πιο πάνω σημειώνονται στον προσωπικό φάκελο του εργάτη. Μετά από 3 (τρία) χρόνια από την επιβολή τους διαγράφονται και αποσύρονται από το φάκελο.
- (γ) Οι ποινές (4) έως και (6) που αναφέρονται πιο πάνω σημειώνονται στον προσωπικό φάκελο του εργατοτεχνίτη. Μετά από 10 (δέκα) χρόνια από την επιβολή τους διαγράφονται και αποσύρονται από το φάκελο.
- (δ) Η Επίπληξη, γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον προσωπικό φάκελο του εργάτη.
- (ε) Αυστηρή επίπληξη, γίνεται γραπτώς, και καταχωρείται στον προσωπικό φάκελο του εργάτη.
- (στ) Αναβολή προσαύξησης σημαίνει αναβολή της ημερομηνίας κατά την οποία η επόμενη προσαύξηση είναι πληρωτέα με αντίστοιχες αναβολές τα επόμενα χρόνια.
- (ζ) Σε περίπτωση επιβολής χρηματικής ποινής που η είσπραξη της θα γίνει με αποκοπή από τις απολαβές του εργάτη, οι αποκοπές θα πρέπει να είναι σε ύψος τέτοιο που το υπόλοιπο των απολαβών του να επαρκεί τη διαβίωση του ιδίου και της οικογένειάς του.

#### (4) Πειθαρχική έρευνα και υποχρεωτική απουσία από την εργασία

- (α) Αν διαταχθεί έρευνα πειθαρχικού παραπτώματος με βάση τη Συμφωνία αυτή, ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον μέλους του εργατικού προσωπικού, ο Δημοτικός Γραμματέας με γραπτή επιστολή του δύναται να υποχρεώσει τον εργάτη όπως απουσιάσει με υποχρεωτική άδεια από την εργασία του κατά τη διάρκεια της έρευνας.

Τονίζεται ότι η διάρκεια της υποχρεωτικής απουσίας από την εργασία η οποία επιβάλλεται στον εργάτη κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν μπορεί να ξεπεράσει τις τέσσερις εβδομάδες.

- (β) Αν μετά το τέλος της έρευνας αποφασιστεί η ποινική ή η πειθαρχική δίωξη του εργάτη, η Αρμόδια Επιτροπή μπορεί, αν το δημόσιο συμφέρον το απαιτεί, να επιβάλει στον εργάτη υποχρεωτική απουσία από την εργασία μέχρι την τελική συμπλήρωση της υπόθεσης.



(γ) Ειδοποίηση για υποχρεωτική απουσία από την εργασία δίδεται γραπτώς στον εργάτη το γρηγορότερο. Κατά τη διάρκεια της περιόδου υποχρεωτικής απουσίας, ο εργάτης λαμβάνει το ½ των απολαβών της αντίστοιχου περιόδου.

(δ) Αν ο εργάτης απαλλαγεί ή αν από την έρευνα δεν αποδειχθεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η υποχρεωτική απουσία από την εργασία τερματίζεται και ο εργάτης δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν απουσίαζε υποχρεωτικά από την εργασία. Αν βρεθεί ένοχος, η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίζει αν θα επιστραφεί σε αυτόν οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του.

(5) Ποινική δίωξη και πειθαρχική διαδικασία

(α) Σε περίπτωση που η διαγωγή εργάτη συνιστά τόσο ποινικό αδίκημα, όσο και πειθαρχικό παράπτωμα, δεν πιεζοποδίζεται η έναρξη πειθαρχικής διαδικασίας πριν ασκηθεί ποινική δίωξη και όταν ασκηθεί ποινική δίωξη τότε η πειθαρχική δίωξη αναστέλλεται μέχρι να τερματιστεί η ποινική δίωξη.

(β) Εργάτης που διώκεται για ποινικό αδίκημα, μπορεί να διωχτεί πειθαρχικά για παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα όπως εκείνο της κατηγορίας κατά την ποινική δίωξη.

(γ) Ο εργάτης που διώχθηκε για ποινικό αδίκημα και δεν βρέθηκε ένοχος δεν μπορεί να διωχτεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία.

(6) Όργανα εκδίκασης και επιβολής ποινών.

(α) Ο Δημοτικός Γραμματέας εκδικάζει πειθαρχικά παραπτώματα και επιβάλλει οποιαδήποτε από τις ποινές (1) έως (3) που αναφέρονται στην παράγραφο 3(α) πιο πάνω.

(β) Αν ο Δημοτικός Γραμματέας κρίνει ότι λόγω της σοβαρότητας του παραπτώματος ή λόγω των περιστάσεων κάτω από τις οποίες διαπράχθηκε, θα έπρεπε τούτο να συνεπάγεται την επιβολή των ποινών που προβλέπονται από τις υποπαραγράφους (4) έως (6) της παραγράφου 3(α) πιο πάνω, τότε αποστέλλει το φάκελο της υπόθεσης στο Δήμαρχο με εισήγηση για εκδίκαση της υπόθεσης από την Επιτροπή Πρόσληψης Εργατών, όπως αυτή προβλέπεται από το άρθρο 56 του Νόμου 111/85.

(γ) Η Επιτροπή Πρόσληψης Εργατών έχει εξουσία να εκδικάζει πειθαρχικά παραπτώματα τα οποία υποβάλλονται ενώπιον της από το Δήμαρχο και λαμβάνοντας υπόψη την έρευνα που διεξήχθη και αφού ακούσει το

ενδιαφερόμενο πρόσωπο δύναται να επιβάλει τις ποινές που προβλέπονται από τις υποπαραγράφους (4) έως (6) της παρ. 3(α) πιο πάνω.

- (δ) Πριν η Επιτροπή Πρόσληψης Εργατών ενεργήσει για απόλυση εργάτη, ή υποβιβασμό σε κατώτερη μισθοδοτική κλίμακα πρέπει να ειδοποιήσει τον εργατοτεχνίτη για την πρόθεσή τους αυτή με κοινοποίηση στις Συντεχνίες. Αν δεν ζητηθεί ο καθορισμός συνάντησης μέσα σε 5 εργάσιμες ημέρες από την ημέρα που προειδοποιήθηκαν ο εργαζόμενος και οι Συντεχνίες για την επιβολή των ποινών αυτών, η Επιτροπή προχωρεί στην επιβολή της ποινής. Σε περίπτωση που ζητηθεί συνάντηση από τη Συντεχνία του επηρεαζόμενου η Επιτροπή έχει την υποχρέωση να ακούσει τη Συντεχνία προτού πάρει τελική απόφαση.
- (ε) Σε κάθε περίπτωση πριν την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής, ο επηρεαζόμενος εργάτης θα έχει την ευκαιρία να ακουστεί από τον αξιωματούχο ή το όργανο του Δήμου που έχει την εξουσία πειθαρχικής δίωξης. Νοείται ότι δικαιούται να συνοδεύεται από τη Συντεχνία του.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΡ. 5

11.

## ΔΗΜΟΣΤΙΚΟΙ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΙ

Φιλοδώρημα  
Υπαλλήλων  
γνή συντάξιμη  
θέσης

38.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών, το Συμβούλιο θα καταβάλλει από το Ταμείο, φιλοδώρημα σε μόνιμους ή έκτακτους υπαλλήλους που δεν κατέχουν συντάξιμη θέση, ή τους κληρονόμους τους ανάλογα με την περίπτωση κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση τους από την υπηρεσία ή το θάνατο του εν υπηρεσία.

(2) Το επίτιμο φιλοδώρημα θα είναι ίσο προς το ένα δωδέκατο του τελευταίου ετήσιου μισθού του υπαλλήλου για κάθε συμπληρωμένο χρόνο συνεχούς υπηρεσίας.

Νοείται ότι κανένας υπάλληλος δε δικαιούται του φιλοδώρηματος τούτου εκτός εάν υπηρέτησε στη μη συντάξιμη θέση για τρία και πλέον χρόνια.

Φιλοδώρημα  
τεκτικών  
εργατών

39.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών, το Συμβούλιο θα καταβάλλει από το Ταμείο φιλοδώρημα στους τακτικούς εργατές του Δήμου ή τους κληρονόμους τους ανάλογα με την περίπτωση κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση τους από την υπηρεσία ή τον θάνατο τους εν υπηρεσία.

(2) Το επίτιμο φιλοδώρημα θα είναι ίσο προς τις απολαβές μισού μηνός ή δύο εβδομάδων ανάλογα με την περίπτωση, για κάθε συμπληρωμένο χρόνο υπηρεσίας, αφού αφαιρεθούν όλες οι περιόδους διακοπών υπηρεσίας και για το σκοπό αυτό θα λογίζονται οι τελευταίες απολαβές του τακτικού εργατή αμέσως πριν την αφυπηρέτηση του και θα περιλαμβάνουν ολόκληρο το ποσό του ταμειακού εσόδου που καταβάλλεται αλλά δεν θα περιλαμβάνουν οποιαδήποτε πληρωμή πρόσθετου επιδόματος υπερωριακής αποζημίωσης ή άλλη χορηγία.

Νοείται ότι κανένας εργατής δεν θα δικαιούται του φιλοδώρηματος τούτου εκτός εάν υπηρέτησε για τρία και πλέον χρόνια, σε περίπτωση δε συνεχούς υπηρεσίας για περίοδο δέκα χρόνων και πλέον, το ως άνω φιλοδώρημα θα είναι ίσο προς τις απολαβές ενός μηνός ή τεσσάρων εβδομάδων ανάλογα με την περίπτωση, για κάθε συμπληρωμένο χρόνο υπηρεσίας τηρουμένων των λοιπών προϋποθέσεων της παραγράφου (1).

(3) Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού, τακτικός εργατής είναι ο εργατής που συμπλήρωσε συνεχή υπηρεσία έξι μηνών προς ικανοποίηση του Δημάρχου και έχει τοποθετηθεί από αυτόν στην κατηγορία των τακτικών εργατών.

(4) Φιλοδώρημα βάσει της παραγράφου (2) θα πληρώνεται κάτω από τους ακόλουθους όρους:

(α) Κανένα φιλοδώρημα θα πληρώνεται εκτός και αν την οριστική αφυπηρέτηση ή απόλυση του τακτικού εργατή από την υπηρεσία ή εργασία του Δήμου.

(β) Ο τακτικός εργάτης δύναται να δικαιούται φιλοδώρηματος κατόπιν κατώτατου ορίου συνεχούς υπηρεσίας ή εργασίας τριών ετών, εάν αυτός αφυπηρετεί ή απολύεται από την υπηρεσία ή εργασία του Δήμου σε σφραδισμένες ακόλουθων περιπτώσεων:

- (i) Όταν για λόγους ηλικίας ή ανεκπαιδυσίας που δεν οφείλεται σε δική του κακή διαγωγή ή αμέλεια, η ικανότητα του κρίνεται από το Δήμαρχο ότι μειούται ή επηρεάζεται ή εάν έχει πιστοποιηθεί από τον Ιατρικό Λειτουργό ότι είναι ανάικνος για περαιτέρω υπηρεσία ή εργασία για λόγους υγείας
- (ii) όταν αυτός αφυπηρετεί οικειοθελώς ύστερα από τη συμπλήρωση της ηλικίας των εξήντα ετών
- (iii) Όταν αυτός απομακρύνεται ή απολύεται από την υπηρεσία λόγω έλλειψης εργασίας ή αναγκαστικά για να διευκολυνθεί η ανιδιοργάνωση της υπηρεσίας του Δήμου ή για επέυξη οικονομικών.

Νοείται ότι για τους σκοπούς της παρούσης υποπαραγράφου, η υπηρεσία ή εργασία θα θεωρείται σαν συνεχής και όταν ακόμα διακόπτεται από περιόδους διακοπής της υπηρεσίας ή εργασίας και η διακοπή τούτη οφείλεται σε έλλειψη εργασίας αλλά αυτές οι περίοδοι διακοπής της υπηρεσίας ή εργασίας θα αφαιρούνται από τη συνολική περίοδο υπηρεσίας ή εργασίας.

(5) Κανένα άλλο φιλοδώρημα θα πληρώνεται σε εργάτη, προς τον οποίο έχει ήδη πληρωθεί φιλοδώρημα βάσει του περρόντος Κανονισμού, στην περίπτωση επαναδιορισμού ή επαναπροσλήψης του ως εργάτη σε σχέση με την περίοδο για την οποία έχει ήδη πληρωθεί φιλοδώρημα.

(6) Για σκοπούς καταβολής φιλοδώρηματος σε αφυπηρετούντα τακτικό εργάτη θα λαμβάνονται υπόψη όλα τα συμπληρωμένα χρόνια της υπηρεσίας του. Για σκοπούς υπολογισμού του φιλοδώρηματος λαμβάνονται υπόψη οι τελευταίες απολαβές του τακτικού εργάτη όπως αυτές καθορίζονται στην παράγραφο (2) του Κανονισμού 39. Υπηρεσία πέραν των έξι μηνών θα λογίζεται ως συμπληρωμένο έτος.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6.

### Σχέδιο αλληλοστήριξης εργαζομένων

1. Από την ..... εφαρμόζεται σχέδιο αλληλοστήριξης των μελών των Συντεχνιών που υπογράφουν την παρούσα Συλλογική Σύμβαση.
2. Με βάση το Σχέδιο αυτό, σε περίπτωση θανάτου οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού οποιουδήποτε Δήμου (εργατικό και υπαλληλικό), μετά από αίτημα των Συντεχνιών θα αποκόπτεται με ευθύνη των Δήμων ποσό €10,00 από το μισθό του καθενός.
3. Το ποσό που θα συγκεντρώνεται θα αποστέλλεται από όλους τους Δήμους στο Δήμο στον οποίο ο θανών υπηρετούσε. Ο Δήμος θα έχει και την ευθύνη για την παράδοση του ποσού που θα συγκεντρωθεί στην οικογένεια του εκλιπόντος.
4. Για σκοπούς του παρόντος Παραρτήματος,  
«Εργάτης» σημαίνει τακτικό εργάτη ο οποίος είναι μέλος οποιασδήποτε από τις Συντεχνίες που υπογράφουν την παρούσα Σύμβαση.  
«Υπάλληλος» σημαίνει οποιοδήποτε, μόνιμο ή αορίστου χρόνου υπάλληλο, μέλος των Συντεχνιών που υπογράφουν την παρούσα Σύμβαση.
5. Διευκρινίζεται ότι οι Συντεχνίες αναλαμβάνουν την ευθύνη να ενημερώσουν κατάλληλα τα μέλη τους και να εξασφαλίσουν σχετική εξουσιοδότηση την οποία και θα αποστείλουν στον κάθε Δήμο ξεχωριστά.