

Συλλογική
Σύμβαση
Δημοτικών
Υπαλλήλων
Λάρνακας
για την
περίοδο
1/1/2013 -
31/12/2015

Άρθρον 1: Σχέσεις Δήμων και Συντεχνιών

- 1.1 Συμφωνείται ότι οποιαδήποτε αιτήματα υπαλλήλων του Δήμου θα συζητούνται με τις Συντεχνίες εξαιρουμένων θεμάτων που σχετίζονται με την οργάνωση/διοίκηση και λειτουργία της Υπηρεσίας του Δήμου.
- 1.2 Σε περίπτωση κατά την οποία οποιοσδήποτε υπάλληλος, μέλος ή όχι των Συντεχνιών, υποβάλει οποιοδήποτε αίτημα, τούτο θα συζητείται και με τις Συντεχνίες πριν από τη λήψη απόφασης.

Άρθρον 2: Μετακινήσεις υπαλλήλων

Οι μετακινήσεις γίνονται πάντοτε στα πλαίσια των αναγκών της Υπηρεσίας και με γνώμονα το καλώς νοούμενο συμφέρον της Υπηρεσίας.

Άρθρον 3: Μισθοί/Τιμαριθμικό επίδομα

- 3.1 Παραχωρείται αυτομάτως στους υπαλλήλους οποιαδήποτε γενική αύξηση ή οποιαδήποτε ποσοστιαία αύξηση επί του βασικού μισθού ή τιμαριθμική αύξηση ή οποιαδήποτε άλλα ωφελήματα παρέχονται από την Κυβέρνηση στους Δημοσίους Υπαλλήλους. Σημειώνεται ότι για τους υπαλλήλους που βρίσκονταν στην υπηρεσία του Δήμου στις 31/12/2009 θα εξακολουθούν να παραχωρούνται τα εκάστοτε ελάχιστα ποσά αυξήσεων που παραχωρούνται στους υπαλλήλους των ημικρατικών οργανισμών.
- 3.2 Επίσης θα καταβάλλεται στους υπαλλήλους 13ος μισθός με τον ίδιο τρόπο όπως και στην περίπτωση των Δημοσίων Υπαλλήλων.

Άρθρον 4: Συντάξεις/Φιλοδωρήματα

- 4.1 Οι υπάλληλοι του Δήμου δικαιούνται συντάξιμων ωφελημάτων και δικαιωμάτων σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων Κανονισμών του Δήμου που ισχύουν κατά το χρόνο της υπογραφής της συμφωνίας αυτής.
- 4.2 Ο Δήμος δεσμεύεται όπως εκσυγχρονίζει και προσαρμόζει τους Περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων Κανονισμούς του σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία η οποία διέπει την παροχή συντάξεων και φιλοδωρημάτων στους μόνιμους και συνταξιούχους Δημοσίους Υπαλλήλους.
- 4.3 Ο Δήμος δεσμεύεται να διεξαγάγει αναλογιστικές μελέτες με βάση τις οποίες θα καθοριστούν οι εισφορές του στα αυτοδύναμα Ταμεία Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Δήμου με βάση τις πρόνοιες του σχετικού νόμου περί Ίδρυσης και Εποπτείας των δραστηριοτήτων των Ταμείων επαγγελματικών και συνταξιοδοτικών παροχών Ν208(Ι)/2012 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις αυτού.

4.4 Σε περίπτωση υπαλλήλων που δεν κατέχουν συντάξιμες θέσεις καταβάλλεται κατά την αφυπηρέτηση τους φιλοδώρημα σύμφωνα με τις πρόνοιες των Κανονισμών του Ταμείου Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Δήμου (36-39). Επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε.

Άρθρο 5: Ωράριο Εργασίας

Το ωράριο εργασίας για το μηνιαίο προσωπικό έχει ως ακολούθως:

5.1 Για τους υπαλλήλους των Κεντρικών Γραφείων και άλλων Γραφείων δηλαδή της Γραμματείας, του Δημοτικού Ταμείου και του Τμήματος Εισπράξεως Φόρων (Λογιστηρίου), του Δημοτικού Μηχανικού, του Τμήματος Καθαριότητας, του Τμήματος Υγιειονομείου, του Τμήματος Κήπων και Πάρκων και του Πολιτιστικού Τμήματος:

Το ωράριο κατανέμεται από Δευτέρα έως Παρασκευή ως ακολούθως:

7.30 π.μ. – 3.00 μ.μ.

Νοείται ότι το ωράριο δύναται να τροποποιηθεί στα πλαίσια εφαρμογής του Κυβερνητικού Ωραρίου εφόσον προηγηθεί διαβούλευση με τις Συντεχνίες.

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

5.3 Δημοτική Αγορά. Οι υπάλληλοι της Αγοράς θα εργάζονται σύμφωνα με τις υφιστάμενες διευθετήσεις ωραρίου (δηλαδή θα εργάζονται το σύνολο των ωρών την εβδομάδα με βάση το πρόγραμμα λειτουργίας των Δημοτικών Αγορών), με την διαφοροποίηση ότι κάθε Τετάρτη θα λαμβάνουν όλοι DAY – OFF εκτός από τρεις υπαλλήλους οι οποίοι θα εργάζονται (ένας στο λιμάνι, ένας στο αεροδρόμιο και ένας στη λιανική αγορά). Ο υπάλληλος που θα εργάζεται Τετάρτη στο λιμάνι θα λαμβάνει DAY – OFF το Σάββατο και οι υπάλληλοι που θα εργάζονται Τετάρτη στο Αεροδρόμιο και στη Λιανική Αγορά θα λαμβάνουν DAY – OFF ο ένας Τρίτη και ο άλλος Παρασκευή.

5.4 Τροχονόμοι. Οι Τροχονόμοι του Δήμου εργάζονται το σύνολο των ωρών εβδομαδιαίως που εργάζονται οι υπάλληλοι των Κεντρικών Γραφείων με ωράριο που καθορίζεται από το Δήμο σε συνεννόηση με τις Συντεχνίες.

5.5 Τμήμα Εισπράξεως Φόρων. Οι υπάλληλοι του Τμήματος Εισπράξεως Φόρων θα εργάζονται πενθήμερη εργασία από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή. Όμως το Δημοτικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα, εάν κρίνει σκόπιμο, να καθορίσει όπως κατά τους δύο τελευταίους μήνες του χρόνου το Τμήμα εργάζεται και Σάββατο, οπότε οι μισοί υπάλληλοι του Τμήματος θα λαμβάνουν DAY – OFF, το Σάββατο και οι άλλοι μισοί την Δευτέρα.

5.6 Δημοτική Βιβλιοθήκη

(i) Χειμερινό Ωράριο (Οκτώβριος – Μάιος)

Δευτέρα	07.30 – 14.10 και 15.30 – 18.15
Τρίτη	07.30 – 14.30
Τετάρτη	07.30 – 14.10 και 15.30 – 18.15
Πέμπτη	07.30 – 14.10 και 15.30 – 18.15
Παρασκευή	08.30 – 13.30
Σάββατο	08.30 – 13.30
Κυριακή	Κλειστή

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

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

(ii) Καλοκαιρινό Ωράριο (Ιούνιο – Αύγουστο)

Δευτέρα	07.30 – 13.30 και 16.00 – 18.15
Τρίτη	07.30 – 14.30
Τετάρτη	07.30 – 13.30 και 16.00 – 18.15
Πέμπτη	07.30 – 14.30
Παρασκευή	07.30 – 14.30
Σάββατο	Κλειστή
Κυριακή	Κλειστή

Ωράριο Σεπτεμβρίου

Δευτέρα	07.30 – 14.10 και 15.30 – 18.15
Τρίτη	07.30 – 14.30
Τετάρτη	07.30 – 14.10 και 15.30 – 18.15
Πέμπτη	07.30 – 14.10 και 15.30 – 18.15
Παρασκευή	09.00 – 14.00
Σάββατο	Κλειστή
Κυριακή	Κλειστή

Άρθρο 6: Υπερωρίες

6.1 Εργασία πριν από την έναρξη ή μετά τη λήξη του καθορισμένου ωραρίου χαρακτηρίζεται ως υπερωρία.

- 6.2 Η απασχόληση υπαλλήλων πέραν από τις συνήθεις ώρες εργασίας τους γίνεται με την εκ των προτέρων έγκριση του οικείου Δημοτικού Γραμματέα, ή εξουσιοδοτημένου Λειτουργού.
- 6.3 Οι υπερωρίες υπολογίζονται κατά τις εργάσιμες μέρες και τα Σάββατα μέχρι τις 13.00 η 1 ώρα ως 1 ½. Τα Σάββατα ,μετά τις 13.00, τις Κυριακές και τις αργίες η 1 ώρα υπολογίζεται ως 2, ανεξάρτητα από το κανονικό ημερομίσθιο.
- 6.4 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.
- 6.5 Σημειώνεται ότι ανεξάρτητα από τα πιο πάνω, ο Δήμος θα εφαρμόζει τις εκάστοτε εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών για τον τρόπο υπολογισμού και καταβολής των υπερωριών.

Άρθρον 7: Επίδομα

- 7.1 Συμφωνείται ότι ο Δήμος μπορεί, κατόπιν συνεννόησης με τη Συντεχνία, να παραχωρεί ειδικά επιδόματα σε υπαλλήλους σε περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να υπολογισθούν επακριβώς οι υπερωρίες ή σε περιπτώσεις όπου η εκτός των συνήθων ωρών απασχόληση γίνεται για μεγάλα χρονικά διαστήματα ή όπου η εκτελούμενη εργασία είναι άσχετη με τα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων ή όπου επικρατούν ειδικές συνθήκες εργασίας.
- 7.2 Ειδικά για τους Τροχονόμους εφαρμόζεται η συμφωνία περί Ακανόνιστου Ωραρίου μεταξύ Ένωσης Δήμων και Συντεχνιών, η οποία επισυνάπτεται ως Παράρτημα,

Άρθρον 8: Άδειες απουσίας, ασθενείας, μητρότητας και Γονική Άδεια

Συμφωνείται όπως ο Δήμος εφαρμόζει τους εκάστοτε ισχύοντες στη Δημόσια Υπηρεσία Κανονισμούς, ΚΔΠ 101/95 (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α») ως ήθελε τροποποιηθεί.

Σε ότι αφορά ειδικότερα τις άδειες ασθενείας ισχύουν τα πιο κάτω:

- α) Για τις άδειες ασθενείας που οι εργαζόμενοι δικαιούνται κάθε χρόνο, ο Δήμος θα συμπληρώνει τη διαφορά μεταξύ των απολαβών και τα επιδόματα ασθενείας και σωματικής βλάβης, τα οποία τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- β) Οι επηρεαζόμενοι υπάλληλοι υποχρεούνται να πληροφορούν το Δήμο αμέσως μετά την παραλαβή της σχετικής επιταγής/επιστολής, για να διευθετείται η πληρωμή τους.
- γ) Η πρακτική που ακολουθείται σήμερα από τους Δήμους, να διευκολύνουν τους υπαλλήλους μέχρι να πάρουν τα δικαιώματά τους από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, θα συνεχιστεί.

- δ) Σε περίπτωση που υπάλληλος δεν παρουσιάσει στο Δήμο την επιταγή/επιστολή 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.
- ε) Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες παρέχεται άδεια λόγω εργατικών ατυχημάτων, τότε όλοι οι υπάλληλοι τακτικοί και έκτακτοι, θα πληρώνονται πλήρως τις απολαβές τους. Η καταβολή πλήρων απολαβών δεν θα μπορεί να υπερβεί τους έξη (6) μήνες όπως προνοείται στον Περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο.
- (στ) Σε περίπτωση διαφοροποίησης της πολιτικής των Κοινωνικών Ασφαλίσεων σε σχέση με τη χορήγηση των επιδομάτων ασθενείας η πιο πάνω πρακτική συμφωνείται να επανεξεταστεί.

Άρθρον 9: Γιορτές/Αργίες

9.1 Οι Δημοτικοί Υπάλληλοι 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

9.2 Σε περίπτωση που επίσημη αργία συμπίπτει με άλλη επίσημη αργία, τότε θα μεταφέρεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Άρθρον 10: Οργανική διάρθρωση

10.1 Η οργανική διάρθρωση της Υπηρεσίας του Δήμου αποτελεί ευθύνη του Δήμου. Ο Δήμος αναλαμβάνει να ακούει τις απόψεις των Συντεχνιών για τυχόν αλλαγές στα οργανογράμματα.

10.2 Τηρουμένων των διατάξεων του περί Δήμων Νόμου και των σχετικών κανονισμών, οι Οργανικές Θέσεις μπορούν να αυξομειώνονται σύμφωνα με την κρίση του Δημοτικού Συμβουλίου και ανάλογα με τις ανάγκες της Δημοτικής Υπηρεσίας και εφόσον υπάρξει συνεννόηση με τις Συντεχνίες. Νοείται ότι ειδικά για ότι αφορά στη μείωση των οργανικών θέσεων δεν θα επηρεάζονται οι υπάλληλοι που ήδη βρίσκονται στην Υπηρεσία του Δήμου.

Άρθρον 11: Οργανικές θέσεις

11.1 Στα πλαίσια των κοινών συνεννοήσεων ο Δήμος αναλαμβάνει να ανταλλάσσει απόψεις επί του θέματος με τις Συντεχνίες πριν την ετοιμασία των ετήσιων Προϋπολογισμών του Δήμου.

11.2 Νοείται ότι ο Δήμος αναλαμβάνει να ενημερώνει τις Συντεχνίες για τις αποφάσεις/εισηγήσεις των αρμοδίων οργάνων πριν τη λήψη απόφασης από το Δημοτικό Συμβούλιο.

11.3 Νοείται ότι οι Συντεχνίες δεσμεύονται να μην υποβάλλουν αιτήματα τα οποία έχουν σχέση με τη δημιουργία οργανικών θέσεων στο πλαίσιο της ανανέωσης των συλλογικών συμβάσεων.

11.4 Οι οργανικές θέσεις που ισχύουν στο Δήμο κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, φαίνονται στον πίνακα που επισυνάπτεται σαν ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β».

Άρθρον 12: Υπηρεσιακές εκθέσεις

12.1 Ο Δήμος εφαρμόζει τους περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς που είναι εκάστοτε σε ισχύ.

12.2 Ο Δήμος δεσμεύεται να εκσυγχρονίζει και να προσαρμόζει τους Περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς που διέπουν την ετοιμασία των υπηρεσιακών εκθέσεων, σύμφωνα με τους εκάστοτε Κανονισμούς, που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία.

12.3 Τα δύο μέρη συμφωνούν όπως εξετάσουν το ενδεχόμενο αλλαγής των κανονισμών αξιολόγησης προσωπικού.

Άρθρον 13: Απώλεια χρημάτων

Σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ο Δήμος εφαρμόζει τη συμφωνηθείσα διαδικασία που επισυνάπτεται σαν ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ».

Άρθρο 14. Οδοιπορικά

14.1 Οι εντεταλμένοι υπάλληλοι για χρησιμοποίηση ιδιωτικών τους αυτοκινήτων και μοτοσικλετών για σκοπούς της Δημοτικής Υπηρεσίας, δικαιούνται οδοιπορικών στη βάση ποσών που συμφωνούνται μεταξύ Δήμου και Συντεχνιών ή στη βάση εφαρμογής της

Κυβερνητικής πολιτικής εφόσον διεξαχθεί μελέτη που να τεκμηριώνει την ανάκτηση του κόστους χρήσης των ιδιωτικών οχημάτων.

14.2 Για ότι αφορά τα υπεραστικά ταξίδια καταβάλλεται επίδομα σύμφωνα με τις ισχύουσες στη Δημόσια Υπηρεσία κλίμακες.

Άρθρο 15. Σχέδια Υπηρεσίας

Ισχύουν τα εκάστοτε συμφωνημένα ομοιόμορφα Σχέδια Υπηρεσίας και το εν ισχύει συμφωνημένο μνημόνιο μεταξύ της Ένωσης Δήμων, των Δήμων και των Συντεχνιών, νοουμένου ότι θα τύχουν της έγκρισης του Δημοτικού Συμβουλίου και Δημοσίευσης τους στην επίσημη εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Άρθρο 16. Ασφάλεια Προσωπικού

Ο Δήμος αναλαμβάνει την ομαδική ασφάλιση υπαλληλικού προσωπικού για κάλυψη έναντι προσωπικών ατυχημάτων μέχρι ποσού €70.000 για κάθε υπάλληλο και για κάλυψη έναντι κοινού θανάτου για ποσό €70.000 και έναντι θανάτου από εργατικό ατύχημα (ευθύνη εργοδότη – Employers Liability) σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Υποχρεωτικής Ασφάλισης και Ευθύνης των Εργοδοτών Νόμου (Ν.174/89).

Τα μέρη συμφωνούν ότι το ασφαλισμένο ποσό θα διαφοροποιηθεί κατόπιν συμφωνίας μεταξύ των μερών, πριν την επόμενη προκήρυξη διαγωνισμού/προσφορών για την ανανέωση των ασφαλιστικών συμβολαίων.

Άρθρο 17. Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη

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

17.2 Σε τέτοια περίπτωση ο Δήμος εισφέρει για το σκοπό αυτό από 1/10/2004 ποσοστό ύψους 2% επί του μισθολογίου στο αντίστοιχο συντεχνιακό ταμείο που συμμετέχουν οι εργοδοτούμενοι του. Ποσοστό ύψους 0,5% συνεισφέρουν οι εργοδοτούμενοι του Δήμου στα αντίστοιχα συντεχνιακά ταμεία που συμμετέχουν. Από την 1/1/2005 η συνεισφορά του Δήμου στα αντίστοιχα Συντεχνιακά Ταμεία αυξάνεται από 2% σε 2,75%. Από την 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.

16.3 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.

Άρθρο 18. Ταμείο Ευημερίας Εργαζομένων

- 17.1 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. Το εν λόγω άρθρο επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Δ».
- 17.2 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.
- 17.3 Λόγω της προσπάθειας για αντιμετώπιση των οικονομικών προβλημάτων συμφωνείται όπως η συνεισφορά του Δήμου στο Ταμείο Ευημερίας μειωθεί από 1/7/2013 από 2% σε 1,5% μέχρι την 31/12/2014. Σημειώνεται ότι από 1/1/2015 η εισφορά του Δήμου θα επανέλθει στο 2%.

Άρθρον 19. Ταμείο Ευημερίας Συντεχνιών

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.

Άρθρον 20. Εναρμόνιση με τη Δημόσια Υπηρεσία

- 19.1 Αναθεώρηση κλιμάκων στη Δημόσια Υπηρεσία θα υιοθετείται τηρουμένων των διαδικασιών και των προνοιών του Περί Δήμων Νόμου, και στο Δήμο, νοουμένου ότι η αναθεώρηση υπήρξε το αποτέλεσμα ενιαίας, για όλους τους υπαλλήλους ποσοστιαίας αυξήσεως.
- 19.2 Οι μισθολογικές κλίμακες των θέσεων της Δημοτικής Υπηρεσίας αναθεωρούνται και εναρμονίζονται με βάση τα κατά καιρούς ισχύοντα στη Δημόσια Υπηρεσία. Όπου οι θέσεις δεν είναι ταυτόσημες με αντίστοιχες θέσεις στη Δημόσια Υπηρεσία, τότε οι μισθολογικές κλίμακες των θέσεων αυτών καθορίζονται μετά από διαβουλεύσεις με τις Συντεχνίες.
- 19.3 Σε ότι αφορά την εναρμόνιση των κλιμάκων των θέσεων της Δημοτικής Υπηρεσίας με αντίστοιχες ή παρόμοιες θέσεις στη Δημόσια Υπηρεσία ο Δήμος υιοθετεί πλήρως το ενιαίο κρατικό μισθολόγιο.

Νοείται ότι η εφαρμογή των πιο πάνω εξυπακούει ότι θα προηγηθεί η έγκριση των Προϋπολογισμών των Δήμων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρον 21. Έκτακτοι και Αορίστοι Χρόνοι

20.1 Ο Δήμος μπορεί να προβαίνει, κατά την κρίση του, σύμφωνα με τις πρόνοιες του νόμου, στην πρόσληψη έκτακτων υπαλλήλων. Έκτακτος υπάλληλος είναι ο υπάλληλος που εκτελεί καθήκοντα θέσης με βάση σχέδιο υπηρεσίας.

20.2 Ο Δήμος αναλαμβάνει να ενημερώνει τις ζυντεχνίες για τις προθέσεις τους όταν προσλαμβάνουν έκτακτο προσωπικό.

20.3 Γίνεται αποδεκτό ότι πρόσληψεις έκτακτων υπαλλήλων πρέπει να αποβέβωνται κατά το δυνατό, και/ή να πραγματοποιούνται για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών για συγκεκριμένα σύντομα, κατά το δυνατόν, χρονικά διαστήματα και εν πάση περιπτώσει όχι πέραν των 6 μηνών ή για περίοδο που καθορίζει η σχετική Νομοθεσία.

20.4 Η πρόσληψη έκτακτων υπαλλήλων για την κάλυψη αναγκών σε χιρειούσες θέσεις (ή για τέτοια χρονικά διαστήματα μέχρις ότου καταστεί δυνατή η κανονική πλήρωση της θέσης) γίνεται σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς και σύμφωνα με τους όρους εγχοδότησης στη Δημόσια Υπηρεσία.

20.5 Οι προσλαμβανόμενοι έκτακτοι υπάλληλοι δεν θα μπορούν να ποσίστανται μολίμων υπαλλήλων του Δήμου σε ειδικές περιπτώσεις ανθρώπων, με ειδικά προσόντα, που προσλαμβάνονται για ειδικούς σκοπούς, περιλαμβανομένης και της εκπαίδευσης υποψήφιων προσωπικού, τηρουμένων των Πριμ Δημολικής Υπηρεσίας κανονισμών του Δήμου.

20.6 Νοείται ότι εφαρμόζεται πλήρως ο Πριμ Εγχοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου Χρόνου (απαγόρευση σύμμενους μεταχείρισης) Νόμος καθώς 98(1)/2003 καθώς και οι σχετικές Νομοθεσίες:

- Πριμ Πρόσληψης των Εκτάκτων στην Δημόσια και Εκπαιδευτική Νομοθεσία και Πριμ της Διαδικασίας Πρόσληψης Εγχοδοτούμενων Καθορισμένης Διάρκειας στη Δημόσια Υπηρεσία.

Άρθρον 22. Επιμόρφωση/Μετεκπαίδευση Προσωπικού

22.1 Η μετεκπαίδευση προσωπικού αποτελεί χρήσιμο θεσμό. Ο Δήμος θα καταβάλλει προσπάθεια για την εξασφάλιση υποτροφιών για τη μετεκπαίδευση και τη σύμμετοχή σε συνέδρια στην Κύπρο και το εξωτερικό.

22.2 Η μετεκπαίδευση προσωπικού Πριμεί οπωσδήποτε να έχει σχέση με τα καθήκοντα της θέσης και να μην δημιουργεί την ανάγκη πρόσληψης νέου προσωπικού.

22.3 Υπάλληλοι οι οποίοι παρακολουθούν μαθήματα σχετιζόμενα με τα καθήκοντα της θέσης που κατέχουν, δικαιούνται διευκολύνσεων στην παροχή άδειας απουσίας. Εξυπακούεται ότι η παρεχόμενη άδεια θα εφαρμόζεται από την κανονική άδεια απουσίας.

21.4 Ο Δήμος αναλαμβάνει να επιχορηγεί με ποσό μη υπερβαίνον το 70% και μέγιστο ποσό τα €1.000 τα δίδακτρα υπαλλήλων του Δήμου, νοουμένου ότι οι υπάλληλοι αυτοί παρακολουθούν μαθήματα σχετιζόμενα με τα καθήκοντα της θέσης σε εγκεκριμένα εκπαιδευτικά ιδρύματα του τόπου ή του εξωτερικού, εφόσον οι ενδιαφερόμενοι αποτείνονται εκ των προτέρων για εξασφάλιση σχετικής έγκρισης.

Άρθρον 23: Συνεισφορά του Δήμου Λάρνακας στο αυτοδύναμο Ταμείο Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων των Υπαλλήλων

Ο Δήμος Λάρνακας στους ετήσιους προϋπολογισμούς του προβλέπει κονδύλι ίσον με τις ανάγκες καταβολής των συντάξεων στους συνταξιούχους. Προβλέπει επίσης κονδύλι για αντιμετώπιση των τρεχουσών αναγκών για καταβολή συντάξεων και φιλοδωρημάτων στους υπαλλήλους που αφυπηρετούν κατά έτος. Συμφωνήθηκε όπως ο Δήμος πέραν των πιο πάνω καταθέτει στο αυτοδύναμο ταμείο συντάξεων και φιλοδωρημάτων των υπαλλήλων ποσό ανάλογα με τις εκάστοτε οικονομικές του δυνατότητες και λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε αναλογιστικές μελέτες.

Άρθρον 24. Κανονισμοί Δημοτικής Υπηρεσίας

Ισχύουν οι Κανονισμοί Υπηρεσίας οι οποίοι έχουν δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας για το Δήμο Λάρνακας με όλες τους τις τροποποιήσεις.

Άρθρον 25. Διαδικασία υπολογισμού απολαβών και άλλων οικονομικών ωφελημάτων στους Δημοτικούς Υπαλλήλους

Ισχύει ολόκληρο το κείμενο της ΚΔΠ 175/95 (Παράρτημα «Ζ»), με τις εκάστοτε τροποποιήσεις. Νοείται ότι τηρουμένων των διατάξεων του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας, υπάλληλος που υπηρετεί στη Δημόσια Υπηρεσία ή σε Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή σε Οργανισμό Δημοσίου Δικαίου και διορίζεται σε θέση στο Δήμο, μετά την 10/5/2010, διατηρεί τη μισθοδοσία του και αυτό χωρίς να σημαίνει εφαρμογή στην περίπτωση του των προνοιών των Κανονισμών (ΚΔΠ 175/95) που διέπουν την μισθοδοσία προαγόμενου υπαλλήλου. Η ρύθμιση αυτή , γίνεται κατά αντιστοιχία με τη Δημόσια Υπηρεσία (απόφαση Υπουργικού Συμβουλίου αρ. 43.054 ημερομηνίας 14.9.1995 και την εγκύκλιο του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών αρ. 1091 ημερομηνίας 13.10.1995). Το Δημοτικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για ρύθμιση τυχόν προβλημάτων που θα προκύψουν στη βάση της Κυβερνητικής πρακτικής.

Άρθρον 26. Συνδικαλιστική Άδεια

25.1 Σε αξιωματούχους και μέλη των Συντεχνιών παρέχεται συνδικαλιστική άδεια με πλήρεις απολαβές, για συμμετοχή σε συνδικαλιστικά συνέδρια ή/και σεμινάρια ή/και συσκέψεις με τον εργοδότη ή και άλλους επίσημους οργανισμούς, σε περιπτώσεις συλλογικών διαπραγματεύσεων.

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

Άρθρο 27. Day - Off που συμπίπτουν με δημοτικές αργίες

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

Άρθρο 28. Στολές

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

27.1 Επίσημες Στολές. Επίσημες στολές παραχωρούνται στους Τμηματάρχες, στους Επιθεωρητές, στους Επιστάτες και στους υπαλλήλους, που είναι εντεταλμένοι με την τήρηση του Νόμου και των Δημοτικών Κανονισμών ή /και με την είσπραξη χρημάτων δηλαδή στους:

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

Επίσημες στολές παραχωρούνται ως εξής:

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

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

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

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

27.2 Επαγγελματικές Στολές. Επαγγελματικές Στολές παραχωρούνται στους:

- Οδηγούς Οχημάτων

- Υγειονομικούς Υπαλλήλους
- Υπεύθυνο Κήπων και Πάρκων
- Τροχονόμους

Επαγγελματικές Στολές επίσης παραχωρούνται ως ακολούθως:

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

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

27.3 Οι δημοτικοί υπάλληλοι που δικαιούνται επίσημης ή επαγγελματικής στολής συνεισφέρουν το ποσό των €25,63 για κάθε στολή που τους παραχωρείται από το Δήμο.

Άρθρο 29. Συντεχνιακή Συνδρομή Υπαλλήλων

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

28.2 Οι Δήμοι διευκολύνουν τα μέλη των Συντεχνιών ως προς την αποκοπή των δόσεων για αποπληρωμή δανείων που οφείλουν στα Συντεχνιακά Ταμειυτήρια.

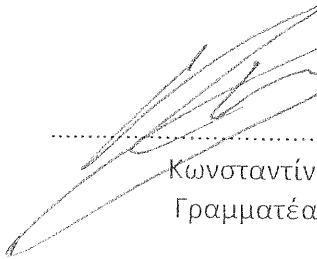
Άρθρο 30. Σχέδιο αλληλοϋποστήριξης εργαζομένων

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

Άρθρο 31. Ισχύς της Σύμβασης

Η παρούσα Σύμβαση ισχύει για την περίοδο 1/1/2013 – 31/12/2015 και κανένα αίτημα δεν υποβάλλεται κατά την διάρκειά της.

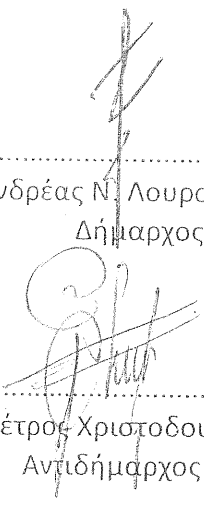
ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΕΧΝΙΑ ΗΜΙΚΡΑΤΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ
ΕΡΓΑΤΟΫΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΥΠΡΟΥ
(ΣΗΔΗΚΕΚ) ΠΕΟ (ΤΜΗΜΑ ΛΑΡΝΑΚΑΣ)


Κωνσταντίνος Κυριάκου
Γραμματέας

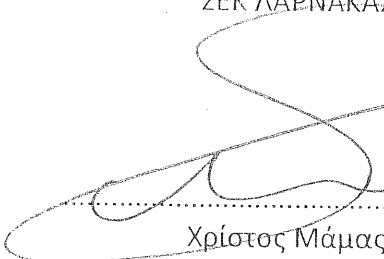


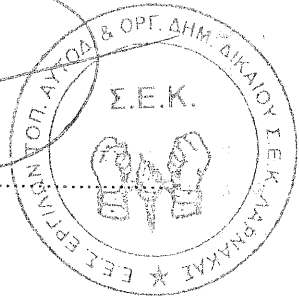
ΓΙΑ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

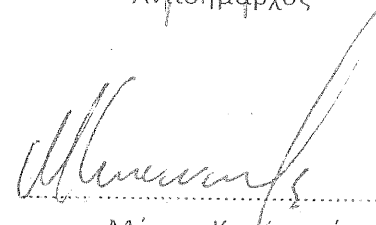
.....
Ανδρέας Ν. Λουρουτζιάτης
Δήμαρχος


.....
Πέτρος Χριστοδούλου
Αντιδήμαρχος

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


.....
Χρίστος Μάμας
Γραμματέας




.....
Μάριος Κουκουμάς
Δημοτικός Σύμβουλος

Μάρτυρας:

Μάρτυρας: