



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Απόσπασμα της

Αριθμ. Συνεδρίασης: 27 / 09-11-2011

Αριθμ. Απόφασης: 882 / 2011

ΘΕΜΑ: Έγκριση της υπ' αριθμ. 55/2011 απόφασης του Δ/κού Συμβουλίου της Κοινοφελούς Επιχείρησης Δήμου Σερρών (Κ.Ε.ΔΗ.Σ.), περί «Έγκρισης Κανονισμού Προσωπικού της Κοινοφελούς Επιχείρησης με την επωνυμία "Κοινοφελής Επιχείρηση Δήμου Σερρών (Κ.Ε.ΔΗ.Σ.)"».

Στις Σέρρες και στο Δημοτικό Κατάστημα, σήμερα την 9^η του μηνός **ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ** του έτους **2011**, ημέρα της εβδομάδος **ΤΕΤΑΡΤΗ** και ώρα **20:00** συνεδρίασε το Δημοτικό Συμβούλιο Σερρών, ύστερα από την αριθμ. **27/03-11-2011** έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που επιδόθηκε σε όλους τους Δημοτικούς Συμβούλους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/7-6-2010 τ.Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει η νόμιμη απαρτία, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 96 του Ν. 3463/2006, δεδομένου ότι σε σύνολο 41 Δημοτικών Συμβούλων, παρόντες ήταν 39 δηλαδή:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ:

Παπαβασιλείου Βασίλειος (Πρόεδρος Δ.Σ.)
Δινάκης Κων/νος (Αντιπρόεδρος Δ.Σ.)
Χουρουζίδης Νικόλαος (Γραμματέας Δ.Σ.)
Αγιαννίδου-Αρβανίτη Σταυρούλα

Καλαϊτζίδης Βασίλειος
Κατριτζόγλου Βασίλειος
Κοτρώνης Παναγιώτης

Αναστασιάδης Αντώνιος
Αποστολίδου Ραχήλ
Αραμπατζής Θεόδωρος
Αρναούτογλου Φωτεινή
Βαλτσάνης Δημήτριος
Γαλάνης Στέργιος
Γάτσιος Αθανάσιος
Γκότσης Ηλίας
Γρηγοριάδης Παναγιώτης
Δημητρίου Ευστράτιος
Δήμου Ιωάννης
Δούκας Γεώργιος
Δρίγκα Χρυσούλα
Ηλιοπούλου Σταλακτή
Θεοχάρης Μιχαήλ
Ίντος Δημήτριος

Μηλίδης Θεόδωρος
Μοσχολιός Ζωγράφος
Μπιτζίδου-Σαρακενίδου Σοφία
Μυστακίδης Παύλος
Νιζάμης Δημήτριος
Παπαδοπούλου Φωτεινή
Σαραντίδου Ερμοφύλη
Σούζας Ζαχαρίας
Σταυρόπουλος Χριστόδουλος
Στεργίου Νικόλαος
Τατούδης Παναγιώτης
Φωτιάδης Στέφανος
Χασαπίδης Κων/νος
Χατζημαργαρίτης Μαργαρίτης
Χράπας Παντελής
Χρυσανθίδης Βασίλειος

ΑΠΟΝΤΕΣ: 1. Αγοραστός Αγοραστός, 2. Μερετούδης Δημήτριος.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ., μετά την διαπίστωση απαρτίας, κήρυξε την έναρξη του Δημοτικού Συμβουλίου, στην οποία ήταν παρών ο Δήμαρχος κ. Αγγελίδης Πέτρος, που κλήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 67 του Ν. 3852/2010.

Μετά το πέρας του κανονικού χρόνου συνεδρίασης, σύμφωνα με τον κανονισμό, (4 ώρες συνεδρίας + 1 ώρα) αποφασίστηκε η **διακοπή της συνεδρίασης** και η συνέχισή της την **επομένη 10 Νοεμβρίου 2011 και ώρα 21:00**.

Κατά τη συνεδρίαση της **10^{ης} Νοεμβρίου 2011, απουσίαζαν** οι κ.κ.:

Αγοραστός Αγοραστός, Μερετούδης Δημήτριος, Καλαϊτζίδης Βασίλειος, Κοτρώνης Παναγιώτης, Παπαδοπούλου Φωτεινή, Σούζας Ζαχαρίας, Σαραντίδου Ερμοφύλη.

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. κ. Δινάκης Κων/νος προήδρευσε κατά τη συζήτηση των θεμάτων 12, 13 και 19.

Το Δημοτικό Συμβούλιο στην παραπάνω συνεδρίασή του, στο 13^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, ύστερα από την υπ' αριθμ. 63623/14-10-2011 εισήγηση του Προέδρου της Κ.Ε.ΔΗ.Σ. του Δήμου, που έχει ως εξής:

<< Σας αποστέλλουμε την υπ' αριθμ. 55/2011 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.ΔΗ.Σ. με θέμα: «Έγκριση Κανονισμού Προσωπικού της Κοινοφελούς Επιχείρησης με την επωνυμία "Κοινοφελής Επιχείρηση Δήμου Σερρών (Κ.Ε.ΔΗ.Σ.)"», της υπ' αριθμ. 5/29-9-2011 συνεδρίασης του Σώματος, προς έγκριση>>.

και σχετική συζήτηση,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

Εγκρίνει την υπ' αριθμ. **55 / 2011** απόφαση του Δ/κού Συμβουλίου της υπ' αρ. 5/29-9-2011 συνεδρίασης της Κοινοφελούς Επιχείρησης Δήμου Σερρών (Κ.Ε.ΔΗ.Σ.), περί «Έγκρισης Κανονισμού Προσωπικού της Κοινοφελούς Επιχείρησης με την επωνυμία "Κοινοφελής Επιχείρηση Δήμου Σερρών (Κ.Ε.ΔΗ.Σ.)"», που έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ

ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ (Κ.Ε.ΔΗ.Σ.)»

Άρθρο 1: ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1.1. Σκοπός του Κανονισμού αυτού είναι η ρύθμιση των εργασιακών σχέσεων των απασχολουμένων από την Κοινοφελή Επιχείρηση με την επωνυμία «**ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ (Κ.Ε.ΔΗ.Σ.)**», που στα επόμενα θα αποκαλείται για λόγους συντομίας "Επιχείρηση".

1.2. Οι σχέσεις μεταξύ της Επιχείρησης και των συνεργατών της βασίζονται στις αρχές της αμοιβαίας εμπιστοσύνης, της καλής πίστεως και της ειλικρινούς συνεργασίας.

1.3. Προϋπόθεση για την εφαρμογή των αρχών αυτών και η αμοιβαία, από την Επιχείρηση και τους συνεργάτες της, τήρηση και ο σεβασμός των όρων αυτού του Κανονισμού, έτσι ώστε να επιτευχθεί η διαφάνεια των εργασιακών σχέσεων, η εργασιακή ειρήνη της Επιχείρησης.

1.4. Οι διατάξεις του Κανονισμού αυτού συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας και εφαρμόζονται μόνο εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με την εργοδοτική νομοθεσία και τις επιμέρους συλλογικές συμβάσεις εργασίας, διαιτητικές και υπουργικές αποφάσεις.

Άρθρο 2: ΙΣΧΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

2.1. Στις διατάξεις του Κανονισμού αυτού υπάγονται όλοι οι απασχολούμενοι με σχέση εξαρτημένης εργασίας από την Επιχείρηση.

2.2. Μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο ο Κανονισμός αυτός μπορεί να αναθεωρηθεί με άλλη απόφαση του Δ.Σ.

Άρθρο 3: ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

3.1. Το προσωπικό που απασχολεί η Επιχείρηση συνδέεται με αυτή με σχέση εξαρτημένης εργασίας (ορισμένου ή αόριστου χρόνου).

3.2. Ως τακτικό προσωπικό ορίζεται εκείνο που καλύπτει τις πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Επιχείρησης, συνδέεται με αυτήν με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και καταλαμβάνει συγκεκριμένες θέσεις εργασίας.

3.3. Κατ' εξαίρεση η Επιχείρηση μπορεί να απασχολεί για ειδικές ανάγκες της, προσωπικό με σύμβαση έργου ή εξωτερικούς και λοιπούς συνεργάτες.

Το έκτακτο προσωπικό καλύπτει εποχιακές ή έκτακτες ή ειδικές ανάγκες και μπορεί να συνδέεται με την Επιχείρηση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου. Από την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο αναθέτει το συγκεκριμένο έργο, πρέπει να προκύπτει ότι αφορά έκτακτο έργο, για το οποίο η επιχείρηση δεν διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό.

3.4. Θέση εργασίας αποτελεί ένα συγκεκριμένο σύνολο δραστηριοτήτων που εκτελούνται από ένα ή περισσότερα άτομα του αντίστοιχου επιπέδου εκπαίδευσης και εμπειριών από πρακτική άποψη. Οι θέσεις εργασίας δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται άμεσα, αλλά εξαρτάται από τα προγράμματα δράσης της επιχείρησης, την οικονομική της δυνατότητα και στις δυνατότητες που υπάρχουν στην εξεύρεση του κατάλληλου προσωπικού.

3.5. Οι υπάλληλοι της επιχείρησης διακρίνονται από τη βαθμίδα της βασικής τους εκπαίδευσης ως ακολούθως και καταλαμβάνουν αντίστοιχες των προσόντων τους θέσεις εργασίας στην επιχείρηση.

- ΠΕ Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης.

-ΤΕ Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

-ΔΕ Μέσης Εκπαίδευσης.

-ΥΕ Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης.

Άρθρο 4: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ – ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Στο Οργανόγραμμα της Επιχείρησης καθορίζονται οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα αυτής, όπου εντάσσονται όλοι οι εργαζόμενοι. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης καθορίζεται ο αριθμός των εργαζομένων σε κάθε Διεύθυνση και Τμήμα και τα απαραίτητα προσόντα αυτών.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό, ακόμα και καθ' υπέρβαση του ανώτατου αριθμού, από επιδοτούμενα προγράμματα του Ο.Α.Ε.Δ. που προκηρύσσονται κάθε φορά, με αποδοχή των όποιων επιδοτήσεων και εκτός των διαδικασιών πρόσληψης προσωπικού.

Η πλήρωση κενών θέσεων γίνεται με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τις Δημοτικές Επιχειρήσεις και με τα προσόντα που προβλέπουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις ή σε περίπτωση που δεν υπάρχουν δεσμεύσεις από ειδικές διατάξεις, με τα προσόντα που προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών της Επιχείρησης ή αν δεν προβλέπονται προσόντα στον Κανονισμό, με τα προσόντα που ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Για την πλήρωση κενών θέσεων γίνεται εισήγηση του υπεύθυνου της Διεύθυνσης ή του Τμήματος στον Γενικό Διευθυντή, ο οποίος φέρει προς συζήτηση στο Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο και αποφασίζει για την πλήρωση της θέσης.

Άρθρο 5: ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Στην προκήρυξη για την πλήρωση θέσεων πρέπει να αναφέρονται τόσο τα γενικά προσόντα πρόσληψης όσο και τα ειδικά για την συγκεκριμένη θέση.

Δεν γίνεται προκήρυξη πλήρωσης θέσεων αν το αίτημα προς το Α.Σ.Ε.Π. για την πλήρωση θέσεων, δεν περιλαμβάνει τα απαιτούμενα γενικά και ειδικά προσόντα διορισμού και δεν συνοδεύεται από βεβαίωση της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας, ότι υπάρχουν εγκεκριμένες πιστώσεις για την πλήρωση των θέσεων αυτών.

Στο παράρτημα αυτού του κανονισμού, αναφέρονται τα γενικά και ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού όλων των θέσεων και κατηγοριών τακτικού προσωπικού, καθώς και του ειδικού επιστημονικού προσωπικού.

Άρθρο 6: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Για την πρόσληψη του προσωπικού της Επιχείρησης εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τις Δημοτικές Επιχειρήσεις.

Ειδικότερα:

6α: Διαδικασία Πρόσληψης Τακτικού Προσωπικού

1. Με σειρά προτεραιότητας καλύπτονται οι θέσεις τακτικού προσωπικού των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ και προσωπικού αντίστοιχων προσόντων με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

2. Για την προκήρυξη θέσεων που πληρούνται με σειρά προτεραιότητας, την υποβολή των αιτήσεων, τη συγκρότηση, τη σύνθεση και τη λειτουργία των επιτροπών διεξαγωγής της σχετικής διαδικασίας και την αποζημίωση των μετεχόντων σε αυτήν, εφαρμόζονται ανάλογα οι αντίστοιχες ρυθμίσεις που ισχύουν για την πλήρωση θέσεων με γραπτό διαγωνισμό.

3. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων μπορεί να ορίζεται ότι δεν υποβάλλονται δικαιολογητικά με την αίτηση συμμετοχής και η κατάταξη των υποψηφίων στους πίνακες προτεραιότητας γίνεται βάσει των στοιχείων που δηλώνουν στην αίτησή τους. Στην περίπτωση αυτή τα δικαιολογητικά υποβάλλονται μόνο από τους υποψηφίους που περιλαμβάνονται στον πίνακα κατάταξης έως τον αριθμό των θέσεων που προκηρύχθηκαν και από τους επόμενους αυτών στη σειρά κατάταξης έως τον αριθμό που θα απαιτηθεί για την κάλυψη των θέσεων.

Ο υποψήφιος που δεν αποδεικνύει τα κριτήρια ή τις ιδιότητες που επικαλέστηκε στην αίτησή του και τα οποία εξετάστηκαν για την κατάταξή του στους οικείους πίνακες, διαγράφεται από αυτούς.

Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διαδικασίες του άρθρου 18 του Ν. 2190/94.

6β. Διαδικασία πρόσληψης έκτακτου προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για κάλυψη παροδικών αναγκών.

1. Επιτρέπεται η απασχόληση προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών, με τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία του άρθρου 21 του Ν. 2190/94 όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 9 του Ν. 3812/09 και εφόσον η διάρκεια της απασχόλησης του προσωπικού αυτού δεν μπορεί να υπερβαίνει τους οκτώ (8) μήνες μέσα σε συνολικά χρόνο δώδεκα (12) μηνών.

2. Στις περιπτώσεις προσωρινής πρόσληψης προσωπικού για αντιμετώπιση, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, κατεπειγουσών αναγκών, λόγω απουσίας προσωπικού ή κένωσης θέσεων, η διάρκεια της απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τέσσερις (4) μήνες για το ίδιο άτομο. Παράταση ή σύναψη νέας σύμβασης κατά το αυτό ημερολογιακό έτος ή μετατροπή σε σύμβαση αορίστου χρόνου είναι άκυρες.

3. Η πρόσληψη προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την αντιμετώπιση απρόβλεπτων και επειγουσών αναγκών, επιτρέπεται μόνο σε περιπτώσεις εκτεταμένων ζημιών από σεισμούς, πλημμύρες, παγετούς και πυρκαγιές, καθώς και σε περιπτώσεις άμεσης ανάγκης λήψης προληπτικών ή κατασταλτικών μέτρων λόγω σοβαρής απειλής της δημόσιας υγείας.

Για την αντιμετώπιση όμοιων αναγκών εξαιτίας άλλων γεγονότων, από τα οποία προκύπτει άμεσος κίνδυνος ζωής ή περιουσίας, η πρόσληψη επιτρέπεται μόνο εφόσον ο νομός ή συγκεκριμένη περιοχή αυτού κηρυχθεί σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης.

Η διάρκεια της απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους οκτώ (8) μήνες από την επέλευση του γεγονότος ή την κήρυξη κατάστασης ανάγκης. Ανανέωση ή παράταση της αρχικής σύμβασης ή σύναψη νέας σύμβασης ή μετατροπή σε σύμβαση αορίστου χρόνου, απαγορεύονται. Αν βασίμως εκτιμάται, ότι οι ανάγκες που προέκυψαν από σεισμό θα συνεχισθούν και πέραν του "οκταμήνου", η αρμόδια αρχή κινεί εγκαίρως και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες προ της λήξεως του "οκταμήνου", τη διαδικασία νέων προσλήψεων με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, τηρουμένων αυστηρά των διατάξεων του άρθρου 21 του Ν. 2190/94. Στους πίνακες, που καταρτίζονται μπορεί να περιληφθούν και οι αρχικώς απασχοληθέντες με σύμβαση υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 21.

4. Εξαιρούνται από τις διαδικασίες πρόσληψης του Ν. 2190/94, σύμφωνα με την διάταξη της παρ. ιε' παρ. 2 άρθρου 14 του Ν. 2190/94 και με την επιφύλαξη της παρ. 9 άρθρου 9 του Ν. 3469/06 το προσωπικό που προσλαμβάνεται για αντιμετώπιση κατεπειγουσών ή εποχικών ή πρόσκαιρων αναγκών, με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου της οποίας η διάρκεια δεν υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες μέσα σε συνολικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών. Ο υπολογισμός του δωδεκαμήνου γίνεται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 21 του ίδιου νόμου. Παράταση ή σύναψη νέας σύμβασης μέσα στο ανωτέρω δωδεκάμηνο διάστημα ή μετατροπή της σύμβασης σε αορίστου χρόνου είναι αυτοδικαίως άκυρες. Ο φορέας που διενεργεί την πρόσληψη αποστέλλει τον πίνακα των προσληπτέων κάθε φορά στο Α.Σ.Ε.Π., καθώς και όλους του πίνακες προσληπτέων του επόμενου έτους.

Το Α.Σ.Ε.Π. διενεργεί έλεγχο για τη συνδρομή των όρων πρόσληψης της παρούσας περίπτωσης. Εάν κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί ότι απασχολείται ή απασχολήθηκε προσωπικό κατά παράβαση των ανωτέρω διατάξεων, εφαρμόζεται η παρ. 15 του άρθρου 21 του ν. 2190/1994, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 7 του άρθρου 5 του ν. 2527/1997.

βγ. Διαδικασίες πρόσληψης ειδικού επιστημονικού προσωπικού (ειδικών συμβούλων)

Η πρόσληψη του ειδικού επιστημονικού προσωπικού, ήτοι των ειδικών συμβούλων, γίνεται με τη διαδικασία άρθρου 163 του Ν. 3584/2007 (ΔΕΚ 143 τ. Α') «Κύρωση Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»

βδ. Διαδικασίες πρόσληψης προσωπικού θέσεων ευθύνης

Οι θέσεις του Γενικού Διευθυντή και των προϊσταμένων Τμημάτων αποτελούν θέσεις ευθύνης και εξαιρούνται από τις διατάξεις του Ν.2190/94 με βάση τη διάταξη της περ. ιβ' παρ. 2 άρθρου 14 του ίδιου Νόμου. Τις θέσεις αυτές το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να τις καλύψει με απόφαση του, με διαδικασία που το ίδιο θα καθορίσει η οποία σε κάθε περίπτωση θα πληρεί τα κριτήρια δημοσιότητας.

Μπορεί να γίνει τοποθέτηση σε θέση Γενικού Διευθυντή και Προϊσταμένων Τμημάτων μετά από αξιολόγηση του προσωπικού της επιχείρησης (για τους ήδη υπηρετούντες υπαλλήλους).

βε. Διαδικασίες πρόσληψης μουσικών

1. Στην περίπτωση πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου εφαρμόζονται οι ειδικές διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997 «τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων του ν. 2190/1994 και άλλες διατάξεις», όπως κάθε φορά ισχύουν, ιδιαίτερα μετά την τροποποίηση από τα άρθρα 10 και 14 του Ν.3812/09.

2. Η πρόσληψη μουσικών με πλήρη ή μερική απασχόληση με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου επιτρέπεται υπό τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται στα άρθρα 169, 179 και 223 του Ν. 3584/07 (ΦΕΚ 143 Α/28-6-2007), «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», στο Π.Δ. 524/17-6-1980 (ΦΕΚ 143 Α): «Περί καθορισμού διαδικασίας επιλογής του επί συμβάσει εργασίας ιδιωτικού δικαίου τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.)» όπως κάθε φορά ισχύει.

3. Η πρόσληψη μουσικών με πλήρη ή μερική απασχόληση με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου επιτρέπεται υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994 όπως κάθε φορά ισχύει, λαμβανομένων υπόψη των ειδικών τυπικών προσόντων του Π.Δ. 523/17-6-1980 (ΦΕΚ 143 Α) «Περί ορισμού των απαιτούμενων ειδικών τυπικών προσόντων επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου προς πλήρωση οργανικών θέσεων ΟΤΑ».

Άρθρο 7: ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το προσωπικό όλων των κατηγοριών, βαθμίδων και εργασιακής σχέσης προσλαμβάνεται με ατομική σύμβαση εργασίας και περιέχει κατ'ελάχιστο τα ακόλουθα στοιχεία

- i. Τα στοιχεία των συμβαλλομένων
- ii. Τον τόπο παροχής εργασίας και την έδρα στην επιχείρησης

- iii. Τη θέση και ειδικότητα του εργαζομένου, την κατηγορία καθώς και το αντικείμενο απασχόλησης, που πρέπει να είναι συμβατό με την κατηγορία του και την απόφαση πρόσληψης
- iv. Την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης ή της σχέσης εργασίας και τη διάρκεια αυτής αν αφορά πρόσκαιρη ανάγκη
- v. Τις αποδοχές που δικαιούται ο εργαζόμενος ή την Σ.Σ.Ε. στην οποία υπάγεται από την οποία να συνάγεται ευκρινώς το ύψος των αποδοχών και την περιοδικότητα καταβολής τους
- vi. Τη διάρκεια της κανονικής ημερήσιας και εβδομαδιαίας απασχόλησης
- vii. Τη διάρκεια της ετήσιας κανονικής άδειας με αποδοχές που δικαιούται ο εργαζόμενος καθώς και τυχόν προϋποθέσεις για τη χορήγηση της
- viii. Το ύψος της αποζημίωσης που δικαιούται ο εργαζόμενος σε περίπτωση απόλυσης ή καταγγελίας της σύμβασης εργασίας

Σε κάθε περίπτωση οι όροι της σύμβασης δεν μπορούν να αντιστρατεύονται

- Τις διατάξεις του σχετικού κανονισμού της επιχείρησης
- Τις διατάξεις της Εργατικής νομοθεσίας
- Τις ειδικές διατάξεις με βάση τις οποίες έγινε η πρόσληψη του
- Ειδικές διατάξεις που διέπουν την επιχείρηση

Άρθρο 8 : ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση της κατά περίπτωση διαδικασίας που προβλέπεται από το προηγούμενο άρθρο, ακολουθεί η έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο οπότε ειδοποιείται ο επιτυχών υποψήφιος με συστημένη επιστολή να παρουσιαστεί σε ορισμένο χρονικό διάστημα και να υπογράψει τη σύμβαση πρόσληψης.

Εάν ο επιτυχών υποψήφιος δεν παρουσιαστεί στον καθορισμένο χρόνο θεωρείται ως μη αποδεχόμενος τη θέση, οπότε και προσλαμβάνεται ο αμέσως επόμενος κατά σειρά επιτυχίας.

Πριν από την υπογραφή της σύμβασης ο ενδιαφερόμενος πρέπει να λάβει γνώση του Κανονισμού αυτού, να ενημερώνεται ότι ο Κανονισμός αυτός συμπληρώνει τη σύμβαση και να βεβαιώνει ενυπόγραφα την αποδοχή.

Τη σύμβαση από την πλευρά της Επιχείρησης υπογράφει ο κατά τον νόμο εκπρόσωπος αυτής.

Για κάθε εργαζόμενο τηρείται φάκελος ο οποίος περιλαμβάνει τα ατομικά του στοιχεία και την οικογενειακή του κατάσταση, τα παραστατικά έγγραφα που αποδεικνύουν τους τίτλους σπουδών του εργαζομένου. Τα στοιχεία αυτά προσκομίζονται από τον ενδιαφερόμενο και συνδέονται με την οικονομική και υπηρεσιακή του κατάσταση. Οποιαδήποτε ανακριβής δήλωση συνεπάγεται εκτός της πειθαρχικής ποινής και όλες τις εκ του νόμου προβλεπόμενες συνέπειες περί ψευδούς δηλώσεως. Ο ατομικός φάκελος ενημερώνεται με όλα τα νεότερα στοιχεία του εργαζομένου συμπεριλαμβανομένου της Δ/σης κατοικίας του.

Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να λαμβάνει γνώση του ατομικού του φακέλου κάθε στιγμή.

Άρθρο 9: ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Μετά την πλήρωση των θέσεων των Διευθύνσεων και Τμημάτων, ο υπεύθυνος αναθέτει τα καθήκοντα σε όσους στελεχώνουν τη Διεύθυνση και το Τμήμα. Η ανάθεση των καθηκόντων γίνεται με βάση τις ανάγκες της Διεύθυνσης και του Τμήματος και τα γενικά και ειδικά προσόντα των εργαζομένων με την επιφύλαξη των όσων αναφέρονται στο άρθρο του Ο.Ε.Υ. και τις ειδικότερες εξουσιοδοτήσεις.

Άρθρο 10: ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι προαγωγές γίνονται αποκλειστικά με βάση τις ανάγκες της Επιχείρησης. Ως προαγωγή θεωρείται η ανάληψη καθηκόντων υπευθύνου γραφείου, από απλό υπάλληλο, του υπευθύνου Τμήματος από υπεύθυνο γραφείου και του Διευθυντή από υπεύθυνο Τμήματος.

Για την κατάληψη οποιασδήποτε θέσεως υπευθύνου μονάδας, απαιτείται η ύπαρξη των σχετικών προσόντων. Είναι όμως δυνατή η κατ' εξαίρεση κατάληψη θέσεως χωρίς την ύπαρξη των αναγκαίων τυπικών προσόντων εφόσον το Διοικητικό Συμβούλιο με αιτιολογημένη του απόφαση κρίνει ότι ο εργαζόμενος διαθέτει τα ουσιαστικά προσόντα της θέσης, τις ικανότητες, το ζήλο και την επαγγελματική επάρκεια. Δεν είναι απαραίτητη η προϋπηρεσία ορισμένου χρόνου στην προηγούμενη θέση για ανάληψη καθηκόντων στην ιεραρχικά ανώτερη θέση.

Η ανάθεση καθηκόντων υπευθύνου οποιασδήποτε οργανικής μονάδας, δεν συνεπάγεται την αυτοδίκαιη προαγωγή. Οι προαγωγές γίνονται ονομαστικά από το Διοικητικό Συμβούλιο, με εισήγηση της υπηρεσίας.

Άρθρο 11^ο: ΑΔΕΙΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Με τις προϋποθέσεις της εργατικής νομοθεσίας χορηγείται κάθε χρόνο κανονική άδεια στους εργαζόμενους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να καθορίζει ενιαίο χρόνο χορήγησης των αδειών σε όλους τους εργαζόμενους ή σε ομάδες εργαζομένων κατά τμήματα της Επιχείρησης. Σε περίπτωση υπέρβασης της διάρκειας που χορηγήθηκε, ο εργαζόμενος θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα οπότε ισχύουν οι σχετικές διατάξεις που προβλέπονται από αυτόν τον Κανονισμό.

Η χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές είναι δυνατή μόνο μετά από γραπτή και αιτιολογημένη αίτηση του εργαζόμενου και έγκριση από την Επιχείρηση κατά την απόλυτη κρίση της.

Είναι επίσης δυνατή η χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας με αποδοχές, ιδιαίτερα μάλιστα αν το αντικείμενο των σπουδών συνδέεται με το εργασιακό αντικείμενο του αιτούντος υπαλλήλου. Το μέγεθος και οι όροι της οποίας καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. και σύμφωνη γνώμη του εργαζόμενου

Άρθρο 12^ο: ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΜΕ ΑΠΟΔΟΧΕΣ

Στους εργαζόμενους χορηγούνται ειδικές άδειες με αποδοχές σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και επίσης στις παρακάτω περιπτώσεις :

α) γάμος : 6 εργάσιμες μέρες β) θάνατος συγγενούς πρώτου βαθμού : 2 εργάσιμες μέρες γ) τοκετός συζύγου : 2 εργάσιμες μέρες.

Ο αριθμός των εργάσιμων ημερών άδειας που προαναφέρεται για κάθε μια από τις παραπάνω περιπτώσεις χορηγείται με την επίκληση, την προσκόμιση και τον έλεγχο στοιχείων που αποδεικνύουν το εκάστοτε περιστατικό.

Παράταση των παραπάνω καθορισμένων εργάσιμων ημερών άδειας είναι δυνατή μόνο κάτω από ειδικές συνθήκες που κρίνονται από την Επιχείρηση, που καθορίζει και τη διάρκεια της παράτασης.

Άρθρο 13^ο: ΛΥΣΗ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Σύμβαση εργασίας των εργαζομένων στην Επιχείρηση λύεται για τους παρακάτω ενδεικτικούς και όχι περιοριστικούς λόγους :

- α. Με το θάνατο του εργαζομένου.
- β. Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους του εργαζόμενου.
- γ. Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Επιχείρησης για «σπουδαίο λόγο» και σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
- δ. Για αδικαιολόγητη ή αυθαίρετη απουσία του εργαζόμενου από την εργασία του πέρα από τρεις ημέρες που θεωρείται ότι λύεται η σύμβαση εργασίας με υπαιτιότητα του εργαζομένου. Η αδικαιολόγητη ή αυθαίρετη απουσία, έστω και μικρότερη από τρεις ημέρες, που γίνεται κατ' επανάληψη μπορεί να θεωρηθεί βασικός λόγος για καταγγελία της σύμβασης εργασίας από μέρους της Επιχείρησης.
- ε. Αυτοδίκαια, με τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων αρμοδιότητας που ο νόμος ορίζει.

Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους είτε της Επιχείρησης είτε του εργαζόμενου γίνεται με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από την ατομική σύμβαση εργασίας.

Άρθρο 14 : ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ

Η Επιχείρηση σύμφωνα με την κείμενη εργατική νομοθεσία, μπορεί σε περίπτωση περιορισμού των οικονομικών της δραστηριοτήτων, αντί της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας να θέσει το προσωπικό της σε διαθεσιμότητα, που δεν μπορεί να υπερβεί σε σύνολο τρεις μήνες για κάθε χρόνο.

Όσον αφορά τις αποδοχές κατά το χρόνο της διαθεσιμότητας, την ανάκληση, την άδεια και την προσμέτρηση του χρόνου διαθεσιμότητας ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 15: ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ

Η Επιχείρηση έχει το δικαίωμα να συμφωνήσει με όλους ή ορισμένους από τους εργαζόμενους της, κατά την πρόσληψη ή μεταγενέστερα, εργασία εκ περιτροπής. Η παραπάνω συμφωνία πρέπει να γίνει εγγράφως διαφορετικά δεν ισχύει.

Στη συμφωνία αυτή πρέπει να ορίζονται οι ημέρες και οι ώρες που θα εργάζονται οι εργαζόμενοι που θα μετέχουν στην εκ περιτροπής εργασία, οι αμοιβές κτλ. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 16: ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τόπος εργασίας θεωρείται ο τόπος που έχει τα κεντρικά γραφεία ή τα γραφεία υποκαταστημάτων ή άλλων μονάδων της η επιχείρηση και πάντως μέσα στα όρια του Δήμου. Ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να παρέχει την εργασία του σε οποιοδήποτε χώρο παρέχει τις υπηρεσίες της η Επιχείρηση και κατά την κρίση της με τους περιορισμούς των διατάξεων της ισχύουσας Εργατικής Νομοθεσίας.

Επίσης σύμφωνα με την καλή πίστη και για την προαγωγή των δραστηριοτήτων της επιχείρησης ο εργαζόμενος δεν μπορεί να αρνηθεί εκτός έδρας και εκτός Νομού ακόμη αποστολές, για εύλογο χρονικό διάστημα, αφού του καλύψει τα έξοδα η Επιχείρηση.

Άρθρο 17 : ΧΡΟΝΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι ώρες απασχόλησης και το σύνολο των ωρών ορίζονται από την εργατική νομοθεσία. Η μερική απασχόληση είναι αποδεκτή, εφόσον η σχετική πρόσληψη έγινε με αυτό το σκοπό.

Οι ώρες έναρξης και λήξης της εργασίας του προσωπικού ορίζονται από τον γενικό διευθυντή ανάλογα με τις συνθήκες και τις ανάγκες της επιχείρησης, τηρουμένων των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 18 : ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

Η απασχόληση του προσωπικού από την Επιχείρηση πέραν του ανωτάτου χρονικού ορίου θεωρείται υπερωριακή απασχόληση.

Εργασία υπερωριακή επιτρέπεται σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία στις ακόλουθες περιπτώσεις και σε σχέση με τη φύση των εργασιών της επιχείρησης.

- α) Επείγουσα φύση εργασιών παροδικού χαρακτήρα ή εξαιρετικά επείγουσας ανάγκης για την εξυπηρέτηση του κοινού.
- β) Προπαρασκευαστικές ή συμπληρωματικές εργασίες που από τη φύση τους εκτελούνται πέρα από το χρονικό όριο ημερήσιας εργασίας που έχει καθοριστεί.
- γ) Σε περίπτωση αναπλήρωσης ωρών που χάθηκαν λόγω αιτιών ανωτέρας βίας ή εκτάκτων τοπικών συνθηκών.

Το επιτρεπόμενο όριο υπερωριακής απασχόλησης οι προϋποθέσεις και η αμοιβή καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

Άρθρο 19 : ΑΡΓΙΕΣ

Αργίες είναι οι κατά το Νόμο υποχρεωτικές δηλαδή η 25^η Μαρτίου, η Δευτέρα ημέρα του Πάσχα, η πρώτη Μαΐου, η 15^η Αυγούστου, η 28^η Οκτωβρίου και η 25^η Δεκεμβρίου καθώς και η Μεγάλη Παρασκευή, η Καθαρά Δευτέρα, η 26^η Δεκεμβρίου, η 1^η Νέου έτους, η ημέρα του Αγίου Πνεύματος, η 6^η Ιανουαρίου (Θεοφάνεια) καθώς και μια ημέρα ως τοπικής εορτής.

Άρθρο 20 : ΑΠΟΥΣΙΕΣ

Ο εργαζόμενος δεν επιτρέπεται αδικαιολόγητα και αυθαίρετα να απουσιάζει από την εργασία του για διάστημα πέραν των τριών ημερών. Η παράβαση των ανωτέρω αποτελεί λύση της σύμβασης με υπαιτιότητά του.

Άρθρο 21: ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

Κάθε εργαζόμενος που εμποδίζεται να προσέλθει στην εργασία του λόγω ασθένειας, οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως την Επιχείρηση για την αδυναμία του να εργαστεί.

Στη συνέχεια πρέπει να προσκομίσει βεβαιωτικό έγγραφο, για την ασθένειά του από το γιατρό του φορέα που είναι ασφαλισμένος.

Παράλειψη της αναγγελίας και στη συνέχεια αποχή από την εργασία, εφ' όσον γίνεται από πρόθεση μπορεί να αποτελέσει σπουδαίο λόγο για την καταγγελία της σύμβασης εργασίας από μέρους της Επιχείρησης χωρίς υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης.

Άρθρο 22: ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΛΟΓΩ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

Ο εργαζόμενος που εμποδίζεται να εργαστεί λόγω ασθένειας, εάν δεν έχει συμπληρώσει 10 ημέρες στην Επιχείρηση από την πρόσληψή του δεν δικαιούται μισθό. Αν έχει συμπληρώσει δεκαήμερο αλλά όχι έτος δικαιούται το ήμισυ του μισθού.

Μετά τη συμπλήρωση ενός έτους δικαιούται μισθό κανονικό για ασθένεια διάρκειας ενός μήνα. Η Επιχείρηση έχει το δικαίωμα να εκπέσει από το ποσό των ανωτέρω αποδοχών κάθε ποσό που θα ήθελε ωφεληθεί ο εργαζόμενος σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

Για τις τρεις πρώτες ημέρες η Επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλλει στον εργαζόμενο το ήμισυ του 1/25 του μισθού του για κάθε ημέρα ασθένειας.

Από την τέταρτη ημέρα αναλαμβάνει την επιδότηση του εργαζομένου το ΙΚΑ η δε επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλει τη διαφορά μεταξύ του 1/25 του μισθού και ημερήσιας επιδότησης του ΙΚΑ.

Η υποχρέωση αυτή της επιχείρησης φθάνει μέχρι τις αποδοχές του ήμισυ ή ολόκληρου του μήνα σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Άρθρο 23 : ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Η Επιχείρηση μπορεί να εφαρμόσει ιδιαίτερο μισθολογικό σύστημα τηρουμένων των διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας, ιδιαίτερα δε για των διατάξεων για το σύστημα αμοιβών των εργαζομένων σε ομοειδείς ειδικότητες στις ιδιωτικές επιχειρήσεις. Μπορεί επίσης να εκπονήσει σύστημα αξιολόγησης των εργαζομένων που θα εξαρτηθεί από το μισθολογικό σύστημα.

Τα ως άνω ισχύουν εφόσον δεν υπάρχει Ε.Σ.Σ.Ε. ή Τοπική Σ.Σ.Ε. για το προσωπικό που απασχολείται σε Δημοτικές Επιχειρήσεις.

Άρθρο 24 : ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ

Στους εργαζόμενους καταβάλλονται τακτικές αποδοχές τουλάχιστον ίσες με τις νόμιμες. Σε περίπτωση καταβολής αποδοχών ανωτέρων από τις νόμιμες ορίζεται ότι στο πέραν από το νόμιμο μισθό καταβαλλόμενο τμήμα περιλαμβάνεται κάθε τυχόν αξίωση του εργαζομένου, από οποιοδήποτε λόγο και αν προέρχεται, εφ' όσον μπορεί νόμιμα να συμψηφιστεί (π.χ. αξιώσεις λόγω πολυτεκνίας οικογενειακά βάρη, επιδόματα θέσεων κ.λ.π.).

Οι αποδοχές των εργαζομένων καταβάλλονται σε τόπο, χρόνο και με τρόπο, που ορίζεται από την Επιχείρηση, η οποία υποχρεούται να τηρεί την ισχύουσα Εργατική Νομοθεσία.

Άρθρο 25: ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ

1. Σε εργαζόμενο που αναλαμβάνει προσωρινά πρόσθετα καθήκοντα, μπορεί η Επιχείρηση να καταβάλλει έκτακτες αποδοχές σε ύψος εύλογο και ανάλογο με την πρόσθετη εργασία και σύμφωνα με τη διαδικασία που η ίδια ορίζει.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία εγκρίνεται από το Δημοτικό Συμβούλιο, ποσοστό μέχρι 12% των καθαρών κερδών κάθε χρήσης μπορεί να κρατηθεί σε ιδιαίτερο λογαριασμό, για την παροχή κινήτρων στους εργαζόμενους με τη μορφή πρόσθετων υλικών αμοιβών.

Δικαιούχοι των παραπάνω αμοιβών είναι όλοι οι εργαζόμενοι με οποιαδήποτε σχέση εργασίας αναλόγως του χρόνου εργασίας τους στην επιχείρηση εφόσον α) δεν έχουν τιμωρηθεί με οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή και β) διατηρούν ενεργή σχέση με την επιχείρηση κατά το χρόνο καταβολής.

Άρθρο 26 : ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η αξιολόγηση των εργαζομένων γίνεται με κριτήρια γενικής εφαρμογής, τα οποία συνδέονται από συντελεστές βαρύτητας και διαφοροποιούνται ανάλογα με τη θέση εργασίας.

Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι:

- Αποδοτικότητα με βάση τους ποσοτικούς στόχους που έχουν τεθεί για τον υπάλληλο ή τη μονάδα για τους προϊσταμένους
- Αποτελεσματικότητα με βάση τη σχέση κόστους παραγόμενου αποτελέσματος, με βάση το παραγόμενο προϊόν ανά μονάδα. Όπου δεν είναι διακριτή η συνεισφορά του υπαλλήλου, τότε βαθμολογείται με το Μ.Ο της μονάδας
- Η Συμπεριφορά του έναντι των συναδέλφων, προϊσταμένων, Διεύθυνσης και κυρίως των εξυπηρετούμενων από αυτόν
- Προσέλευση και γενικά τήρηση ωραρίου
- Προθυμία, διάθεση συνεργασίας, πρωτοβουλία, επιμέλεια
- Τεχνική κατάρτιση και διάθεση για κάλυψη αδυναμιών του, ιδιαίτερα αυτών που συνδέονται με τεχνολογικές εφαρμογές
- Πειθαρχικά παραπτώματα
- Ηγετική ικανότητα, κρίση, αντίληψη και ανάληψη ευθύνης
- Συνεργατικότητα , συλλογικότητα

Άρθρο 27 : ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Η Αρχή της διαφάνειας των εργασιακών σχέσεων υλοποιείται από την Επιχείρηση με την τακτική για σφαιρική ενημέρωση των εργαζομένων και των εργατικών σωματείων που εκπροσωπούνται σ' αυτήν, σχετικά με την πορεία και τα προβλήματα των εργαζομένων και με την πληροφόρηση των εργαζομένων της Επιχείρησης.

Άρθρο 28 : ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Η Επιχείρηση αναπτύσσει στα πλαίσια των δυνατοτήτων της κοινωνική πολιτική με τους παρακάτω στόχους:

α) την ενίσχυση του πλέγματος της κοινωνικής ασφάλειας των εργαζομένων και των οικογενειών τους. Στον τομέα αυτό επιδιώκεται η κάλυψη εκτάκτων ασφαλιστικών αναγκών μεμονωμένων εργαζομένων ή μελών των οικογενειών τους, καθώς και η κάλυψη πρόσθετων ασφαλιστικών αναγκών των εργαζομένων και των οικογενειών τους.

β) Την ενίσχυση των κοινωνικών δραστηριοτήτων των εργαζομένων και των οικογενειών τους. Στον τομέα αυτόν επιδιώκεται η ενθάρρυνση και ενίσχυση πολιτιστικών, επιμορφωτικών, αθλητικών και άλλων μορφών κοινωνικής δραστηριότητας που αναπτύσσονται από ομάδες εργαζομένων, προάγουν τη συνεργασία μεταξύ τους και συμβάλλουν στην ανύψωση της ποιότητας της ζωής τους.

γ) Η Επιχείρηση ιεραρχεί αυστηρά τις δραστηριότητες της στους τομείς της κοινωνικής πολιτικής με βάση τους υλικούς και ανθρώπινους πόρους που διαθέτει και το βάρος των διαφόρων αναγκών των εργαζομένων. Σε καμία περίπτωση πόροι της κοινωνικής πολιτικής της Επιχείρησης δεν διατίθενται για δραστηριότητες άσχετες προς τους παραπάνω στόχους και χωρίς ιεράρχηση σύμφωνα με τα παραπάνω κριτήρια, ούτε για άμεση ή έμμεση υποκατάσταση καθαρά χρηματικών παροχών στους εργαζομένους.

Η Επιχείρηση για την επίτευξη των παραπάνω στόχων της, συνεργάζεται με τους εργαζόμενους σε αυτήν για τη διάθεση των πόρων της κοινωνικής πολιτικής και την ιεράρχηση των αναγκών των εργαζομένων.

Άρθρο 29 : ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Η Επιχείρηση θεωρεί ότι η συμμετοχή των εργαζομένων είναι βασική αρχή που:

- οδηγεί στον επαναπροσδιορισμό του εργαζόμενου σε σχέση με την εργασία του και ανοίγει το δρόμο προς την άσκηση επιρροής του εργαζόμενου προς τη συναπόφαση
- συμβάλλει παράλληλα στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Επιχείρησης.
- ενεργοποιεί θετικά τον εργαζόμενο υποκινώντας τις δεξιότητες και αρετές του

Η Επιχείρηση υλοποιεί την αρχή της συμμετοχής με την εφαρμογή των σχετικών διατάξεων και με την εισαγωγή διατάξεων στον παρόντα κανονισμό και με την εισαγωγή θεσμών συλλογικής και ατομικής συμμετοχής των εργαζομένων.

Άρθρο 30 : ΘΕΣΜΟΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ

Η Επιχείρηση μπορεί να συγκαλεί γενικές συνελεύσεις των εργαζομένων ή συνελεύσεις κατά τμήματα με στόχο την πληρέστερη ενημέρωση των εργαζομένων σε θέματά τους, καθώς και σε γενικότερα θέματα της Επιχείρησης με την ανταλλαγή απόψεων πάνω σ' αυτά.

Η διαδικασία και ο επακριβής προσδιορισμός των λεπτομερειών αποφασίζονται από την Επιχείρηση και εκπρόσωπο των εργαζομένων.

Άρθρο 31 : ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Ο εργαζόμενος έχει όλα τα δικαιώματα που απορρέουν από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, από τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας τις διαιτητικές αποφάσεις κτλ, από τον κανονισμό αυτόν από την ατομική σύμβαση εργασίας με την Επιχείρηση, καθώς και από αποφάσεις που πήρε μονομερώς η Επιχείρηση – και γνωστοποίησε στους εργαζόμενους με ανακοινώσεις, εγκυκλίους κλπ και εφ' όσον δεν βρίσκονται σε αντίθεση με την ισχύουσα νομοθεσία τις Σ.Σ.Ε. και τις διαιτητικές αποφάσεις.

Ο εργαζόμενος επίσης έχει το δικαίωμα για:

- α) ακρόαση από τον Διευθυντή
- β) υπεύθυνη ενημέρωση για θέματα που τον αφορούν προσωπικά,
- γ) να υποβάλλει παράπονα γραπτά ή προφορικά και να πάρει απάντηση μέσα σε 15 ημέρες από την Επιχείρηση σχετικά με τα παράπονα που υπέβαλε.

Άρθρο 32 : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Ο εργαζόμενος οφείλει:

α) Να συμπεριφέρεται στον τόπο εργασίας κατά τρόπο, ώστε να δημιουργεί πνεύμα καλής συνεργασίας με συναδέλφους και υφισταμένους.

β) Να εκτελεί την εργασία που του ανατίθεται με επιμέλεια και να ακολουθεί τις οδηγίες που του δίνονται από την Επιχείρηση.

γ) Να εκτελεί, εφ' όσον απαιτείται, οποιαδήποτε άλλη εργασία, πέραν από αυτήν που συνήθως εκτελεί, αν οι ανάγκες της Επιχείρησης το απαιτούν και η εργασία αυτή δεν επιφέρει βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης του εργαζόμενου και να εκπαιδεύεται σε κάθε νέα εργασία που αναπτύσσεται στην Επιχείρηση.

Με την προϋπόθεση ότι δεν γίνεται κατάχρηση του διευθυντικού αξιώματος και ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται στην Επιχείρηση, ο Διευθυντής μπορεί να δώσει εντολή σε οποιονδήποτε εργαζόμενο, για την εκτέλεση και άλλης συμπληρωματικής εργασίας στην ίδια ή και σε διάφορες επιχειρησιακές μονάδες, προσφέροντας υπηρεσίες συναφείς με την ειδικότητα του και τα προσόντα του. Η παραπάνω εντολή δεν έχει χρονικά περιθώρια και αφήνεται στην κρίση του Διευθυντή της Επιχείρησης.

Στην περίπτωση που ο εργαζόμενος αρνηθεί την εκτέλεση της παραπάνω συμπληρωματικής εργασίας αποφασίζει σχετικά το Δ.Σ. της Επιχείρησης.

δ) Να τηρεί εχεμύθεια για κάθε εμπιστευτική πληροφορία προσωπικού ή επαγγελματικού χαρακτήρα που υπέπεσε στην αντίληψή του, λόγω της θέσεως και του επαγγέλματός του.

ε) Ο κάθε εργαζόμενος στην Επιχείρηση δικαιούται να αναγγείλει εγκαίρως στην υπηρεσία κάθε κώλυμα για παροχή εργασίας. Εάν το κώλυμα οφείλεται σε ασθένεια, ο εργαζόμενος οφείλει να προσκομίσει στην υπηρεσία βεβαίωση ιατρού του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, στην οποία θα πιστοποιείται η ανικανότητα για εργασία, όπως και η πιθανή διάρκεια της.

Ο εργαζόμενος διατηρεί την αξίωση για αποδοχές εφ' όσον κωλύεται να εργαστεί για «σπουδαίο λόγο» κατά τα ισχύοντα στην εργατική νομοθεσία. Οποιοδήποτε ποσό, το οποίο ο εργαζόμενος δικαιούται να λάβει κατά τη διάρκεια του κωλύματος, λόγω υποχρεωτικής ασφάλισης, εκπίπτει από τις οφειλόμενες αποδοχές.

Δεν οφείλονται αποδοχές στον εργαζόμενο για μη παρασχεθείσα εργασία από υπαιτιότητά του. Στις περιπτώσεις που κατά τις κείμενες διατάξεις δεν οφείλονται αποδοχές στον εργαζόμενο, η περικοπή τους ενεργείται με πράξη του τμήματος διοίκησης, μετά από σχετική ειδοποίηση και ανακοινώνεται στον ενδιαφερόμενο με απόδειξη.

Στ) Να χρησιμοποιεί ανάλογα με το είδος της εργασίας του, τα προστατευτικά μέσα που του διατίθενται, ώστε να μην εκθέτει σε κίνδυνο τον εαυτό του και τους άλλους συναδέλφους του.

ζ) Να μεριμνά για τη συντήρηση και την καλή λειτουργία του εξοπλισμού που χειρίζεται εκθέτοντας τα όποια προβλήματα βλαβών στην προϊσταμένη του αρχή.

η) Να φροντίζει για την διατήρηση του χώρου εργασίας του σε κατάσταση φιλική προς τον ίδιο, τους συναδέλφους του και τους εξυπηρετούμενους.

θ) Το προσωπικό της Επιχείρησης πρέπει να γνωρίζει τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού καθώς και τις οδηγίες και εγκυκλίους της Επιχείρησης που αναφέρονται στα καθήκοντά του και δεν μπορεί κανείς να επικαλεστεί άγνοια του κανονισμού.

Τέλος όταν ο εργαζόμενος θεωρεί ότι η εντολή που του δόθηκε είναι αντίθετη με το νόμο και τον παρόντα κανονισμό, οφείλει να ανακοινώσει γραπτά τις επιφυλάξεις του. Για κάθε αίτηση, ένσταση ή παράπονο θα πρέπει να απευθύνεται πάντα ιεραρχικά.

Άρθρο 33: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΜΟΝΑΔΟΣ

Ο υπεύθυνος Μονάδος οφείλει:

1. Να συμπεριφέρεται σε κάθε συνεργάτη με ευγένεια, να σέβεται την προσωπικότητα και την αξιοπρέπειά του, και να διατηρεί υψηλό επίπεδο συνεργασίας.
2. Να καθοδηγεί, να συμβουλεύει, να επιβλέπει και να εκπαιδεύει τα μέλη του μονάδας του, ώστε να εκτελούν την εργασία τους στον καθορισμένο χρόνο με το σωστό συνδυασμό ποσότητας και ποιότητας στο μέτρο του δυνατού.
3. Να εφαρμόζει τους Νόμους, τις διατάξεις και τους όρους αυτού του κανονισμού.
4. Να μεριμνά για τη βελτίωση της αποδοτικότητας της μονάδας του.

Άρθρο 34 : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Η Επιχείρηση οφείλει:

1. Να τηρεί όλες τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και τους όρους αυτού του κανονισμού.
2. Να τηρεί απέναντι στους εργαζόμενους την αρχή της ίσης μεταχείρισης.
3. Να παίρνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού.
4. Να φροντίζει και να εξασφαλίζει στα πλαίσια των δυνατοτήτων της, στους εργαζόμενους την παροχή επαγγελματικών γνώσεων, καθώς και τις απαραίτητες δυνατότητες που θα τους επιτρέψουν να αναπτύξουν τις ικανότητές τους και την αποδοτικότητά τους, τόσο για το καλό της Επιχείρησης όσο και για την επαγγελματική τους εξέλιξη και την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.
5. Να φροντίζει να πληροφορεί τακτικά τους εργαζόμενους για θέματα προσωπικού και γενικότερα για θέματα της Επιχείρησης, εφ' όσον τα θεωρεί απαραίτητα.
6. Να μην αναμιγνύεται στη συνδικαλιστική δραστηριότητα των εργαζόμενων, και να βοηθά αυτούς στα πλαίσια των σχετικών νόμων.

Άρθρο 35 : ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΗ ΕΥΧΕΡΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Η διεύθυνση της Επιχείρησης στα πλαίσια του νόμου, έχει τη διακριτική ευχέρεια της ελεύθερης ρύθμισης των σχέσεών της με τους εργαζόμενους, εφ' όσον η ρύθμιση αυτή δεν συγκρούεται με τις διατάξεις αυτού του κανονισμού και της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και με συμφωνίες που έχει συνάψει η Επιχείρηση με τους εργαζόμενους. Το δικαίωμα αυτό περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- α) Τον καθορισμό του αριθμού του προσωπικού που απασχολείται στην Επιχείρηση.
- β) Τον καθορισμό του αντικειμένου της εργασίας.
- γ) Τη διενέργεια προσλήψεων για τη συμπλήρωση του προσωπικού.
- δ) Την Προαγωγή, τη μετάθεση και διακοπή της σχέσης εργασίας με τους εργαζόμενους, εφόσον συντρέχει «σπουδαίος λόγος».

- ε) Την επιβολή των πειθαρχικών κυρώσεων και τη θέσπιση κανόνων και διαδικασιών για την καλύτερη λειτουργία της Επιχείρησης.
- στ) Την εκπαίδευση του προσωπικού προς όφελος της Επιχείρησης και αυτών των ιδίων.

Τα δικαιώματα αυτά ανήκουν αποκλειστικά στην Επιχείρηση, που τα ασκεί χωρίς διακρίσεις έναντι οποιουδήποτε προσώπου, τηρώντας πάντα τις διατάξεις της κείμενη νομοθεσίας.

Άρθρο 36 : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

1. Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια πράξη ή παράλειψη του εργαζόμενου, που αποτελεί παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος, ή αντίκειται στην υπηρεσιακή τάξη ή είναι επιζήμια στα υλικά ή ηθικά συμφέροντα της Επιχείρησης.

Το Υπηρεσιακό καθήκον των εργαζομένων και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό, προσδιορίζονται από:

- α) Τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας
- β) Τις διατάξεις του κανονισμού, τις εγκυκλίους και τις οδηγίες της Επιχείρησης και των αρμόδιων Οργάνων της.
- γ) Τους κανόνες ασφαλείας που έχουν θεσπιστεί με τους τρόπους που προβλέπει αυτό ο κανονισμός.
- δ) Τυχόν συμφωνίες μεταξύ Επιχείρησης και εργαζομένων.
- ε) Την ατομική Σύμβαση εργασίας.

Κάθε πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται ανάλογα με την σοβαρότητά του, σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του κανονισμού.

2. Οι πράξεις, ενέργειες ή παραλείψεις που αναφέρονται στις παρακάτω παραγράφους αποτελούν ενδεικτικά πειθαρχικά παραπτώματα.

- α) Η εν γνώσει υποβολή ψευδούς δήλωσης προς την Επιχείρηση και η παράλειψη αναφοράς κάθε μεταβολής της προσωπικής κατάστασης συμπεριλαμβανομένης και της αλλαγής της διεύθυνσης κατοικίας, ειδικά όταν η μεταβολή συνεπάγεται μείωση των αποδοχών.
- β) Η Ψευδής αναγγελία σχετικά με ασθένεια.
- γ) Η προσφορά ή αποδοχή οποιουδήποτε ανταλλάγματος για ανάθεση εργασίας, προαγωγή, τοποθέτηση σε ειδική θέση και τόπο εργασίας ή γενικά για επίτευξη καλύτερων όρων απασχόλησης.
- δ) Η άμεση ή έμμεση λήψη οποιουδήποτε ανταλλάγματος, με αφορμή εκτέλεσης εργασίας από τρίτους που έχουν ή επιδιώκουν οποιαδήποτε σχέση με την Επιχείρηση.
- ε) Η ανακοίνωση στοιχείων της Επιχείρησης και οι δηλώσεις σχετικά με την Επιχείρηση, ειδικά όταν η ανακρίβεια των δηλώσεων μπορεί να θεωρηθεί γνωστή στον δηλούντα.
- στ) Η αδικαιολόγητη απουσία από την Εργασία.
- ζ) Η μη έγκαιρη γνωστοποίηση προς την Επιχείρηση απουσίας λόγω κωλύματος (π. χ. ασθένεια, ατύχημα, ανωτέρα βία κλπ)
- η) Η αναξιοπρεπής και ανάρμοστη συμπεριφορά και διαγωγή μέσα στην Επιχείρηση ή έξω από αυτήν, τόσο απέναντι στη διοίκηση, σε συναδέλφους, όσο απέναντι σε τρίτους.

θ) Η αδιαφορία, η αμέλεια, η ατελής εκτέλεση, η αδικαιολόγητη αποχή, ή και η άρνηση εκτέλεσης της εργασίας, που του έχει ανατεθεί.

ι) Η φθορά από εγκατάλειψη ή κακή χρήση, η απώλεια αντικειμένων, (υλικά, εργαλεία), που αποτελούν περιουσία της Επιχείρησης, καθώς και η μη έγκαιρη αναφορά στους προϊσταμένους της φθοράς ή της απώλειάς των.

ια) Η αποσιώπηση πειθαρχικών παραπτώματων των υφισταμένων από τους προϊσταμένους.

ιβ) Η παράλειψη της άσκησης του επιβεβλημένου υπηρεσιακού ελέγχου.

ιγ) Η υπεξαίρεση των περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης.

Άρθρο 37 : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ.

Για τα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές.

- προφορική παρατήρηση.

- έγγραφη παρατήρηση.

- έγγραφη επίπληξη.

- Υποχρεωτική αποχή από την εργασία (προσωρινή απόλυση), μέχρι 10 ημέρες για κάθε ημερολογιακό έτος κατ' ανώτατο όριο.

Το δικαίωμα της Επιχείρησης για καταγγελία των συμβάσεων εργασίας των εργαζομένων, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας, επιφυλασσομένων των διατάξεων του άρθρου 13 του παρόντα κανονισμού, είναι απόλυτα ανεξάρτητο από τις διατάξεις που προβλέπονται από τον κανονισμό αυτόν.

Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται έξι μήνες από την ημέρα που περιήλθαν σε γνώση της Επιχείρησης ή τη διάπραξή τους.

Άρθρο 38 : ΕΠΙΒΟΛΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΠΟΙΝΩΝ

α) Προφορική ή έγγραφη επίπληξη επιβάλλεται στον εργαζόμενο που για πρώτη φορά διαπράττει παράπτωμα που αναφέρεται στο άρθρο 36 περίπτωση α' του παρόντος κανονισμού.

β) Έγγραφη επίπληξη επιβάλλεται στον εργαζόμενο που για πρώτη φορά διαπράττει τα παραπτώματα που αναφέρονται στο άρθρο 36 περιπτώσεις β, ε, ζ, ι, ιβ του παρόντος κανονισμού.

γ) Υποχρεωτική αποχή (προσωρινή απόλυση) επιβάλλεται στον εργαζόμενο που πέφτει με υποτροπή σε παράπτωμα, ειδικά όταν αυτό γίνεται εσκεμμένα ή όταν το παράπτωμα είναι βαρύ ή ιδιαίτερα βαρύ ή όταν η υποτροπή είναι συχνή.

Άρθρο 39 : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ

Ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να επιβάλλει όλες τις κατηγορίες ποινών, εκτός της προσωρινής απόλυσης, σ' όλους τους εργαζόμενους.

Άρθρο 40: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

Η ποινή της υποχρεωτικής αποχής (προσωρινής απόλυσης) επιβάλλεται από Πειθαρχικό Συμβούλιο.

1. Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης, όταν πρόκειται να αποφασιστεί προσωρινή απόλυση εργαζομένου.

1. Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Συγκροτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης όταν πρόκειται να κριθεί έφεση εργαζομένου, που τιμωρήθηκε με οποιαδήποτε από τις προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές. Αποτελείται από τον Διευθυντή, δύο εκπροσώπους που ορίζει η Επιχείρηση και δύο εκπροσώπους των εργαζομένων, που ορίζονται από τη γενική τους συνέλευση.

Τα μέλη του οργάνου πρέπει να είναι τουλάχιστον ομοιόβαθμα με τον κρινόμενο. Σε αντίθετη περίπτωση οι κρινόμενος δικαιούται να απαιτήσει τη μη συμμετοχή μελών, που έχουν χαμηλότερο βαθμό από τον δικό του.

Άρθρο 41 : ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Όταν διαπράττεται παράπτωμα που επισύρει ποινή, για την επιβολή της οποίας ο πειθαρχικά αρμόδιος έχει δικαιοδοσία, σύμφωνα με τα προηγούμενα, τότε αυτός καλεί εγγράφως τον ενδιαφερόμενο εργαζόμενο να υποβάλλει την έγγραφη απολογία του.

Η κλήση σε απολογία αναφέρει τα γεγονότα που έχουν συμβεί κατά την άποψη του πειθαρχικά αρμόδιου και το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο κατηγορείται ο εργαζόμενος.

Ο εγκαλούμενος εργαζόμενος οφείλει μέσα σε τρεις εργάσιμες ημέρες από την κλήση, να υποβάλλει την έγγραφη απολογία του και να προτείνει μάρτυρες υπεράσπισής του.

Η απόφαση για την πειθαρχική ποινή είναι έγγραφη και αιτιολογημένη και επιδίδεται στον εργαζόμενο μέσα σε τρεις ημέρες. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αρνείται την παραλαβή, τοιχοκολλάται με την παρουσία δύο μαρτύρων σε εμφανές μέρος του τόπου εργασίας.

Άρθρο 42 : ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κατά της απόφασης του Πρωτοβάθμιου ή Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, με την οποία επιβάλλεται η ποινή της προσωρινής απόλυσης, επιτρέπεται έφεση μέσα σε πέντε (5) ημέρες στην Επιθεώρηση Εργασίας. Η έφεση αναστέλλει την εκτέλεση της ποινής.

Άρθρο 43 : ΒΙΒΛΙΟ ΠΟΙΝΩΝ

Η Επιχείρηση υποχρεούται να τηρεί βιβλίο που ορίζεται από το νόμο (Β.Δ. 276/1937) στο οποίο αναγράφονται τα ονόματα των μισθωτών στους οποίους επιβλήθηκαν ποινές κατά τον κανονισμό και τον χρόνο που επεβλήθησαν.

Άρθρο 44 : ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Η Επιχείρηση υποχρεούται να παρέχει προστασία στους στρατευμένους μισθωτούς. Η Επιχείρηση υποχρεούται να μην διακόψει τη σχέση εργασίας με τον μισθωτό που στρατεύθηκε από τη στράτευσή του μέχρι τη συμπλήρωση ενός έτους από την αποστράτευσή του.

Ο χρόνος της στράτευσης θεωρείται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για τον καθορισμό των αποδοχών του μισθωτού.

Στην περίπτωση στράτευσης μισθωτού ως εφέδρου, η επιχείρηση υποχρεούται στην καταβολή μισθού σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 657 και 658 του Α.Κ.

Οι παραπάνω διατάξεις έχουν εφαρμογή και στην περίπτωση μισθωτών που έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις και καλούνται στα όπλα για μετεκπαίδευση.

Η υποχρέωση της Επιχείρησης να επαναπροσλάβει τον στρατευμένο υπάρχει εφ' όσον:

α) Ο μισθωτός έχει συμπληρώσει στην Επιχείρηση πριν τη στράτευσή του 6 μήνες υπηρεσία.

β) Ο μισθωτός μετά την αποστράτευσή του παρουσιάστηκε στην Επιχείρηση μέσα σε ένα μήνα και δήλωσε άτυπα, προφορικά ή εγγράφως ότι επιθυμεί να επαναλάβει την εργασία του και μέσα σε 15 ημέρες από την δήλωσή του αυτή αναλάβει πράγματι υπηρεσία.

Οι αποστρατευμένοι και επανερχόμενοι στην υπηρεσία τους, δικαιούνται να ζητήσουν την άδεια του έτους της επαναπρόσληψής τους.

Τα ανωτέρω δικαιώματα έχουν οι στρατευμένοι που συνδέονται με την Επιχείρηση με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου.

Άρθρο 45 : ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ.

Τον Γενικό Διευθυντή όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει κατά σειρά ο αρχαιότερος των προϊσταμένων και σε περίπτωση που δεν υπάρχει, εργαζόμενος σύμφωνα με σχετική απόφαση του Δ.Σ. της Επιχείρησης.

Άρθρο 46 : ΕΝΑΡΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ -ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού προσωπικού άρχεται από την ημερομηνία εγκρίσεως του από το Δημοτικό Συμβούλιο ή 30 ημέρες από της κοινοποιήσεως του στον Πρόεδρο του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ο κανονισμός ανακοινώνεται στους εργαζόμενους και αναρτάται επι ποινή ακυρότητας κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Ν. 3787/1957

Για όσα θέματα δεν ρυθμίζονται ισχύουν αναλογικά οι διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Η τροποποίηση του είναι δυνατή από το Δ.Σ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Ι. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΓΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟ

Οι υποψήφιοι πρέπει:

1. Να είναι Έλληνες πολίτες. Δικαιούνται επίσης να είναι υποψήφιοι και πολίτες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ενώσεως. Όσοι αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση, δεν μπορούν να διορισθούν ως υπάλληλοι πριν από τη συμπλήρωση ενός (1) έτους από την απόκτησή της.
2. Να έχουν υγεία και φυσική καταλληλότητα που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
3. Να μην έχουν κώλυμα διορισμού, ούτε κατά το χρόνο λήξεως προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, ούτε κατά το χρόνο του διορισμού. Κώλυμα διορισμού έχουν:

α. όσοι καταδικάσθηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή ή στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής,

β. οι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της περίπτωσης Α', έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί,

γ. όσοι, λόγω καταδίκης, έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή,

δ. όσοι τελούν υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.

Η ανικανότητα προς διορισμό αίρεται μόνο με την έκδοση του κατά το άρθρο 47 παρ. 1 του Συντάγματος διατάγματος που αίρει τις συνέπειες της ποινής.

4. Οι άνδρες να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.

5. Να κατέχουν τους απαιτούμενους τίτλους σπουδών.

6. Να έχουν συμπληρωμένο το 21^ο έτος της ηλικίας τους για κάθε κατηγορία προσωπικού.

7. Δεν διορίζονται επίσης ως υπάλληλοι όσοι απολύθηκαν από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου Νομικού Προσώπου του δημόσιου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσεως ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου, αν δεν παρέλθει πενταετία από την απόλυση.

Τα ανωτέρω πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά την τελευταία ημέρα της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, όσο και κατά το διορισμό.

II. ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΓΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟ

1. Θέσεις της κατηγορίας ΥΕ είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή ισοδύναμης κατώτερης τεχνικής σχολής.

2. Θέσεις της κατηγορίας ΔΕ είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριος τίτλος ή πτυχίο σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή άλλου ισότιμου σχολείου ή αναγνωρισμένης σχολής τυφλών τηλεφωνητών.

Στις περιπτώσεις που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση θέσεων κλάδων τεχνικών ειδικοτήτων κατηγορίας ΔΕ, διότι δεν προσήλθε κανένας υποψήφιος με τα προσόντα της παρούσας παραγράφου ή προσήλθαν λιγότεροι από τις προς πλήρωση θέσεις, επιτρέπεται ο διορισμός με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου και τριετή τουλάχιστον αντίστοιχη εμπειρία.

3. Θέσεις της κατηγορίας ΤΕ είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή το δίπλωμα τμήματος ή σχολής τεχνολογικού τομέα ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

4. Θέσεις της κατηγορίας ΠΕ είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής πανεπιστημιακού τομέα ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

5. Για όποιους κλάδους ή ειδικότητες ως προσόν διορισμού απαιτείται ορισμένη γνώση ή εμπειρία, αυτή αποδεικνύεται:

α) Είτε με τυχόν υπάρχουσα δικαστική απόφαση, από την οποία προκύπτει το είδος της εργασίας και η χρονική διάρκεια της παροχής της.

β) Είτε με όμοιου περιεχομένου βεβαίωση αρμόδιας, Ελληνικής ή αλλοδαπής δημόσιας αρχής.

γ) Είτε με όμοια βεβαίωση νομικού προσώπου του άρθρου 14 παρ. 1 Ν. 2190/1994 και του άρθρου 1 παρ. 3 του Ν. 2527/1997.

δ) Είτε με όμοια βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα.

ε) Εάν από την προσκομιζόμενη βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα δεν προκύπτει το είδος της παρασχεθείσης εργασίας, τότε απαιτούνται επιπλέον βεβαίωση εργοδότη και υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου κατά το άρθρο 8 Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α), σε συνδυασμό πάντοτε και με το βιβλιάριο κύριας ασφάλισης.

6. Η προβλεπόμενη γνώση χειρισμού Η/Υ, διαπιστώνεται με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από φορείς, οι οποίοι πιστοποιούνται από τον Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.), με βάση τη διεθνή επί του θέματος πρακτική, ιδίως όσον αφορά τις υποδομές, το λογισμικό, τις μεθόδους και τη διαδικασία.

β) Τίτλους σπουδών, τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ, όπως αυτοί προσδιορίζονται στα άρθρα 6, 14 και 19 του διατάγματος αυτού.

γ) Τίτλους σπουδών, πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ.

7. Εμπειρία που προκύπτει κατά τη διάρκεια στρατιωτικής θητείας αναγνωρίζεται μόνο εφόσον η σχετική ειδικότητα έχει αποκτηθεί πριν την κατάταξη του υποψηφίου, ενώ στην περίπτωση που η ειδικότητα αποκτάται κατά τη διάρκεια της θητείας, η σχετική εμπειρία αναγνωρίζεται από την απόκτησή της και μετά.

8. Για όσες ειδικότητες απαιτείται κατά τις κείμενες διατάξεις άδεια άσκησης του αντίστοιχου επαγγέλματος, απαγορεύεται η πρόσληψη χωρίς την άδεια αυτή. Το επίπεδο ή η τάξη της κατά περίπτωση άδειας, εφόσον δεν καθορίζεται με τον οργανισμό ή κανονισμό, ορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων. Αν η άδεια άσκησης του αυτού επαγγέλματος χορηγείται σε κατόχους διαφορετικών πτυχίων ή διπλωμάτων ή απολυτηρίων τίτλων της ημεδαπής, τότε αυτά αποτελούν τυπικό προσόν διορισμού στον οικείο κλάδο ή ειδικότητα με την προϋπόθεση όμως της ισοτιμίας των τίτλων αυτών.

9. Όπου με το παρόν ως προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβάνονται και τα ομώνυμα ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχία ή διπλώματα του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου ΑΕΙ, και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής ΑΕΙ ή ΤΕΙ, ημεδαπής, αντίστοιχα.

10. Με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων είναι δυνατό να περιορίζονται, για θέσεις συγκεκριμένων κλάδων ή ειδικοτήτων, οι τίτλοι σπουδών που απαιτούνται σε ορισμένους μόνο τίτλους από τους προβλεπόμενους ή να ορίζονται τίτλοι σπουδών ως κύριοι ή επικουρικοί.

III. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Για όλες τις ειδικότητες κλάδων ΠΕ και ΤΕ ως πρόσθετο προσόν διορισμού ορίζεται υποχρεωτικά η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

2. Για ειδικότητες κλάδων Διοίκησης και Οικονομίας ΔΕ ως πρόσθετο προσόν διορισμού, απαιτείται η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. Σε περίπτωση που απαιτείται επιπλέον και γνώση συγκεκριμένου προγράμματος σχετικού με την κατά περίπτωση ειδικότητα, αυτή καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη στην οποία αναφέρεται και ο τρόπος απόδειξης της γνώσης

3.1. Η γνώση της ξένης γλώσσας, όπου αυτή απαιτείται ως πρόσθετο προσόν διορισμού, ορίζεται στα ακόλουθα επίπεδα:

- α. Άριστη γνώση (άριστα)
- β. Πολύ καλή γνώση (λίαν καλώς)
- γ. Καλή γνώση (καλώς)
- δ. Μέτρια γνώση (μετρίως)

Η απαιτούμενη κατά περίπτωση κλάδου ή ειδικότητας ξένη γλώσσα και το επίπεδο της γνώσης αυτής καθορίζεται είτε με τους οργανισμούς είτε με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

3.2. α) Η γνώση οποιασδήποτε ξένης γλώσσας σε επίπεδο άριστο διαπιστώνεται με το οικείο κατά περίπτωση γλώσσας:

- (i) Πτυχίο Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ή Πτυχίο Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντίστοιχο και ισότιμο σχολών της αλλοδαπής,
- (ii) Πτυχίο, προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή διδακτορικό δίπλωμα οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής,
- (iii) Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2,
- (iv) Απολυτήριο τίτλο ισότιμο των ελληνικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, εφόσον έχει αποκτηθεί μετά από κανονική φοίτηση τουλάχιστον έξι ετών, στην αλλοδαπή,
- (v) Λοιποί τίτλοι ή πιστοποιητικά που πιστοποιούν την άριστη γνώση της ξένης γλώσσας και που αναγνωρίζονται από τον αρμόδιο φορέα πιστοποίησης γλωσσομάθειας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Μεταβατικά και μέχρι τον καθορισμό των συγκεκριμένων τίτλων ή πιστοποιητικών της παραπάνω περίπτωσης (v) από τον αρμόδιο φορέα του Υπουργείου Παιδείας, η γνώση της ξένης γλώσσας σε επίπεδο άριστο αποδεικνύεται και με τίτλους ή πιστοποιητικά, κατά περίπτωση γλώσσας, ως εξής:

Α. Για την Αγγλική γλώσσα:

ι) Πιστοποιητικό Proficiency των Πανεπιστημίων Cambridge ή Michigan ή πιστοποιητικά αντίστοιχου επιπέδου άλλων φορέων (πανεπιστημίων ή μη) ανεξάρτητα από τη νομική τους μορφή, εφόσον είναι πιστοποιημένοι ή αναγνωρισμένοι από την αρμόδια αρχή της οικείας χώρας για να διενεργούν εξετάσεις και να χορηγούν πιστοποιητικά γνώσης της αγγλικής γλώσσας σε άριστο επίπεδο.

Αν δεν υπάρχει φορέας πιστοποίησης ή αναγνώρισης στην οικεία χώρα, απαιτείται βεβαίωση του αρμόδιου Υπουργείου ή της Πρεσβείας της χώρας στην Ελλάδα ότι τα πιστοποιητικά που χορηγούνται από τους παραπάνω φορείς σε τρίτους, οι οποίοι δεν έχουν ως μητρική γλώσσα την αγγλική, είναι αποδεκτά σε δημόσιες υπηρεσίες της αυτής χώρας ως έγκυρα αποδεικτικά γνώσης της αγγλικής γλώσσας σε άριστο επίπεδο. Ως οικεία χώρα νοείται η χώρα στην οποία μητρική ή επίσημη γλώσσα είναι η αγγλική

Ως πανεπιστήμια δημόσιου χαρακτήρα νοούνται τα κρατικά ή ανήκοντα ή ιδρυόμενα από κρατικούς φορείς ή οργανισμούς όπως οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, περιφέρειες, καντόνια, δημόσια νομικά πρόσωπα, κ.λπ. ανάλογα με την πολιτειακή συγκρότηση ή την οργάνωση της Διοίκησης της οικείας χώρας.

Β. Για την Γαλλική γλώσσα:

(i) Δίπλωμα ALLIANCE FRANCAISES

ii) Πιστοποιητικό DALF, του Γαλλικού Υπουργείου Παιδείας

(iii) DIPLOME DE LANGUE ET LITTERATURE FRANCAISE (SORBONNE II), του πανεπιστημίου των Παρισίων.

Γ. Για την Γερμανική γλώσσα:

(i) Πιστοποιητικό GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM, του πανεπιστημίου Ludwig Maximilian του Μονάχου.

Δ. Για την Ιταλική γλώσσα:

(i) DIPLOMA SUPERIORE DI LINGUA E CULTURA ITALIANA, του Ιταλικού Μορφωτικού Ινστιτούτου Αθήνας

(ii) DIPLOMA DEL CORSO SUPERIORE DI TRADUTTORE, του Ιταλικού Ινστιτούτου Αθήνας

(iii) CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA LIVELLO 5 (Celi 5), του πανεπιστημίου της Perugia.

3.3. Όπου ως τυπικό προσόν για τον διορισμό προβλέπεται γνώση ξένης γλώσσας σε επίπεδο πολύ καλής γνώσης ή καλής γνώσης ή μέτριας γνώσης, η απόδειξη της γνώσης αυτής γίνεται με κρατικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1, Β2 και Β1 αντίστοιχα, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 1 του ν. 2740/1999 (ΦΕΚ 186 Α'), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 19 περ. α' του άρθρου 13 του ν. 3149/2003 (ΦΕΚ 141 Α'), καθώς και με τίτλους ή πιστοποιητικά τα οποία χορηγούνται από φορείς που πιστοποιούνται από τον αρμόδιο φορέα πιστοποίησης γλωσσομάθειας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Επίσης η καλή γνώση ξένης γλώσσας αποδεικνύεται και με απολυτήριο τίτλο ή πτυχίο σχολείου της αλλοδαπής δευτεροβάθμιας ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης τριετούς τουλάχιστον φοίτησης.

Μεταβατικά και μέχρι τον καθορισμό των πιστοποιημένων φορέων από την αρμόδια υπηρεσία πιστοποίησης γλωσσομάθειας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, η απόδειξη της πολύ καλής ή καλής ή μέτριας γνώσης ξένης γλώσσας γίνεται με πιστοποιητικό αντίστοιχου επιπέδου (πολύ καλής, καλής, μέτριας γνώσης της ξένης γλώσσας) από φορείς που χορηγούν τα προβλεπόμενα στις περιπτώσεις Α, Β, Γ, και Δ της παρ. 3.2 του παρόντος άρθρου πιστοποιητικά

3.4. Για τους πολίτες χωρών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης το επίπεδο της απαιτούμενης Ελληνομάθειας προσδιορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων και διαπιστώνεται με πιστοποιητικό γνώσης της Ελληνικής γλώσσας που χορηγείται είτε κατά τον Ν. 2413/1996, Φ.Ε.Κ. 124/Α' (άρθρο 10 παρ. 3), είτε από σχολή ή σχολείο ελληνικής γλώσσας.

IV. Ειδικό Σύμβουλο

Για την πλήρωση των θέσεων Ειδικών Συμβούλων απαιτούνται:

- α. τα γενικά προσόντα διορισμού που προβλέπονται για όλους τους υπαλλήλους
- β. πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της αλλοδαπής,
- γ. ειδίκευση σε επιστημονικό ή επαγγελματικό τομέα αρμοδιοτήτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, που αποδεικνύεται με αξιολογη επιστημονική ενασχόληση (δημοσιεύσεις, συμμετοχή σε συνέδρια, ομάδες εργασίας κ.λπ.) ή αξιολογη επαγγελματική απασχόληση ή επαρκείς γνώσεις και σημαντική εμπειρία, ανάλογη με τα αντικείμενα απασχόλησης. Επίσης, η ειδίκευση αυτή μπορεί να αποδεικνύεται και από την ιδιότητα των προσλαμβανομένων ως επαγγελματιών ειδικής εμπειρίας τριών τουλάχιστον ετών μετά τη λήψη του βασικού πτυχίου.
- δ. Άριστη ή πολύ καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας

V. Προσόντα Γενικού Διευθυντή.

- α. τα γενικά προσόντα διορισμού που προβλέπονται για όλους τους υπαλλήλους
- β. πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της αλλοδαπής,
- γ. Προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης πέντε τουλάχιστον ετών. Ειδίκευση σε επιστημονικό ή επαγγελματικό τομέα αρμοδιοτήτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή του αντικειμένου της παρούσας επιχείρησης, που αποδεικνύεται με αξιολογη επιστημονική ενασχόληση, ή αξιολογη επαγγελματική απασχόληση, ή επαρκείς γνώσεις και σημαντική εμπειρία, ανάλογη με τα αντικείμενα απασχόλησης δέκα τουλάχιστον ετών. Εναλλακτικά αντίστοιχη προϋπηρεσία ή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης κοινοτικών προγραμμάτων.
- δ. Άριστη ή πολύ καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας χώρας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

VI. Τελική διάταξη

Για οποιοδήποτε θέμα που δεν ρυθμίζεται ρητά από τις διατάξεις γενικών και ειδικών προσόντων διορισμού, ή τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού γίνεται ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α'): «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα».

Στην απόφαση αυτή μειοψήφισαν οι Δημοτικοί Σύμβουλοι κ.κ.: Αναστασιάδης Αντώνιος και Ίντος Δημήτριος.

Αναθέτει στον κ. Δήμαρχο τις παραπέρα ενέργειες.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΠΑΠΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

ΧΟΥΡΟΥΖΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Όπως υπογράφουν στο πρακτικό

Σέρρες 15-11-2011

Πιστό Αντίγραφο

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

ΠΕΤΡΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΗΣ

Μ. Ε. Δ.

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Δ. Σ.

ΓΑΡΥΦΑΛΛΙΑ ΠΑΓΚΑΛΟΥ