



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΣΥΡΟΥ-ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το Πρακτικό της **10-06-2024** με **αριθμ. 15**
 Τακτικής Συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου
 Σύρου- Ερμούπολης

ΑΠΟΦΑΣΗ ΜΕ ΑΡΙΘΜΟ 151

ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΥΡΟΥ-ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ: ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ : ΜΑΝΘΟΣ ΜΑΝΘΟΠΟΥΛΟΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ : ΠΑΥΛΟΣ ΧΡΥΣΑΦΙΔΗΣ

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΡΟΥ - ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ

Συνεδρίασε σήμερα 10-06-2024, ημέρα Δευτέρα και ώρα 19.00, στην αίθουσα συνεδριάσεων του Δημαρχείου (Πλατεία Μιαούλη, Α' όροφος), σε Δια Ζώσης Τακτική Συνεδρίαση (Άρθρο 67 του Ν. 3852 /10 & Άρθρο 11 του Ν.5043/13-04-2023), μετά από την υπ' αριθ. πρωτ. 11307/06-06-2024, πρόσκληση του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου, που επιδόθηκε σύμφωνα με το νόμο, για συζήτηση και λήψη αποφάσεων στα θέματα της ημερήσιας διάταξης, σε όλους τους Δημ. Συμβούλους και τους Προέδρους των Δημοτικών και Τοπικών κοινοτήτων. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος διαπίστωσε ότι από τους ανωτέρω προσκληθέντες, παρίσταντο οι εξής :

Παρόντες 19

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΑΡΑΓΚΟΣ, ΠΕΤΡΟΣ ΜΩΤΟΣ, ΘΩΜΑΗ ΜΕΝΔΡΙΝΟΥ, ΧΡΙΣΤΙΑΝΝΑ ΠΑΠΙΤΣΗ, ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΣΚΕΥΟΦΥΛΑΞ, ΡΟΖΑ ΞΑΝΘΑΚΗ, ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΟΣΜΑΣ, ΜΑΝΘΟΣ ΜΑΝΘΟΠΟΥΛΟΣ, ΦΡΑΓΚΙΣΚΟΣ ΒΑΚΟΝΔΙΟΣ, ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΟΥΤΣΙΝΟΣ, ΙΩΣΗΦ ΡΟΥΣΣΟΣ, ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΡΩΤΑΣ, ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ, ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΕΡΑΝΗΣ, ΜΑΡΙΑ ΜΑΥΡΙΚΟΥ, ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΪΛΗΣ, ΠΑΥΛΟΣ ΧΡΥΣΑΦΙΔΗΣ, ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΛΜΠΑΝΟΠΟΥΛΟΣ και ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΨΙΛΟΠΟΥΛΟΥ.

Απόντες 6

Στην συνεδρίαση απουσίαζαν αν και νόμιμα εκλήθησαν οι Δημ. Σύμβουλοι κ.κ.: ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΙΩΤΗΣ, ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΧΑΛΚΙΑΣ, ΘΕΟΔΩΡΑ ΚΑΡΤΑΝΟΥ, ΔΟΜΕΝΙΚΟΣ ΣΑΓΚΙΝΕΤΟΣ, ΚΑΝΔΙΟ ΜΑΡΑΓΚΟΥ και ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΟΥΤΑΒΑΣ,

Στη συνεδρίαση ήταν παρών μέχρι και το 2^ο Θέμα της Ημερήσιας Διάταξης και ο Δήμαρχος κ. Αλέξανδρος Αθανασίου, ο οποίος εν συνεχεία απεχώρησε.

Δημαρχεύων αναλαμβάνει ο Αντιδήμαρχος κος Φραγκίσκος Βακόνδιος.

ΘΕΜΑ 3ο: «Έγκριση Κανονισμού Εργασίας Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Σύρου (ΔΕΥΑΣ)»

Κατά την διάρκεια συζήτησης του 1^{ου} ΕΗΔ, προσήλθε ο Δημ. Σύμβουλος κος Δομ. Σαγκινέτος.

Παρόντες στην συνεδρίαση είναι και ο Γενικός Δ/ντης της ΔΕΥΑΣ κ. Γεώργιος Βακόνδιος

Πριν την έναρξη συζήτησης του θέματος δήλωσε κώλυμα η Δημ. Σύμβουλος κα Μ. Μαυρίκου.

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Την προφορική εισήγηση του Προέδρου, ο οποίος θέτει υπόψη του Σώματος :

α) Την υπ' αρ. 41/19-04-2024 Απόφαση του Δ.Σ. της ΔΕΥΑΣ, στην οποία αναφέρονται τα εξής :
 «**ΘΕΜΑ : Έγκριση Κανονισμού Εργασίας της ΔΕΥΑΣ**

«Κύριοι, Με την υπ' αριθ. 89115/14.12.2016 Απόφαση του ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, εγκρίθηκε και ισχύει ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑΣ στον οποίο συμπεριλαμβάνεται και ο Κανονισμός Εργασίας. Ο Κανονισμός αυτός βασίστηκε σε Πρότυπο που εκπόνησε, εκείνη την περίοδο η ΕΔΕΥΑ και βασίζεται όπως προς τη δομή του στην ανάγκη εξυπηρέτησης θεμελιωδών δραστηριοτήτων που αφορούν την λειτουργία των Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης Αποχέτευσης. Αποτελεί ανασύνταξη του προγενέστερου Κανονισμού που έγινε κατά τη αρχική σύσταση της ΔΕΥΑ Ερμούπολης το 1997.

Ο ισχύον Κανονισμός, αφού παρήλθαν ήδη οκτώ έτη από την τελευταία τροποποίησή του, χρήζει να ανασυνταχθεί σύμφωνα με τα νέα Πρότυπα της ΕΔΕΥΑ. Οι διατάξεις του Κανονισμού εργασίας, που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης, σύμφωνα με το άρθρο 21 του Ν.1069/80, συμπληρώνουν τις συμβάσεις εργασίας και εφαρμόζονται μόνο εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με την εργατική νομοθεσία και τις επί μέρους συλλογικές συμβάσεις εργασίας, διαιτητικές και υπουργικές αποφάσεις.

“ ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - Αφού άκουσε την εισήγηση του Γεν. Διευθυντή και μετά από συζήτηση μεταξύ των παριστάμενων μελών

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ: Εγκρίνει τον αναποσπάστως επισυναπτόμενο στην παρούσα απόφαση Κανονισμό Εργασίας της ΔΕΥΑΣ. Το θέμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2307/95, να προωθηθεί στο Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Σύρου – Ερμούπολης, για λήψη της τελικής έγκρισης, καθόσον το ζήτημα είναι κανονιστικού χαρακτήρα.»

β) Το Σχέδιο του Κανονισμού Εργασίας της ΔΕΥΑΣ, το οποίο ενσωματώνεται στην παρούσα απόφαση

γ) Το υπ'αρ, πρωτ. ΔΕΥΑΣ Σύρου 899/17-05-2024 έγγραφο – Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου της επιχείρησης και Ισιδώρου Βακόνδιου Δικηγόρου Σύρου (ΑΜΔΣΣ 88), με το οποίο γνωμοδοτεί θετικά όσον αφορά στο ότι ο υπό ψήφιση νέος Κανονισμός Εργασίας συνάδει με την κείμενη εργατική Νομοθεσία.

δ) Τα στοιχεία του φακέλου του θέματος.

2. Τη γενομένη διαλογική συζήτηση η οποία αναγράφεται στο ταυτάρημο πρακτικό συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου, κατά την διάρκεια της οποίας ο Γενικός Δ/ντης της ΔΕΥΑΣ κ. Γεώργιος Βακόνδιος ενημέρωσε το Σώμα επί του θέματος και απάντησε στις ερωτήσεις των κ.κ. Δημ. Συμβούλων.

3.- Την πρόταση του Προέδρου όπως το Σώμα εγκρίνει τον Νέο Κανονισμό Εργασίας της ΔΕΥΑΣ, όπως τον εισηγήθηκε και ο Γενικός Δ/ντης της ΔΕΥΑΣ κ. Γεώργιος Βακόνδιος.

4.- Την γενομένη ψηφοφορία κατά την οποία την πρόταση του κ. Προέδρου ψήφισαν οι Δημ. Σύμβουλοι κ.κ. Ι. Μαραγκός, Π. Μώτος, Θ. Μενδρινού, Χ. Πάπιτση, Ν. Σκευοφύλαξ, Ρ. Ξανθάκη, Δ. Κοσμάς, Μ. Μανθόπουλος, Φρ. Βακόνδιος, Ι. Βουτσίνος, Δομ. Σαγκινέτος, Ιω. Ρούσσοσ Αρ. Ρώτας, Ι. Βρούτσης, Ι. Κεράνης, Ν. Αλμπανόπουλος και Αγγ. Ψιλοπούλου, σύνολο δεκαεπτά (17) ψήφοι. Λευκό δήλωσαν οι Δημ. Σύμβουλοι κ.κ. Ν. Καίλης και Π. Χρυσάφιδης, δύο (2) ψήφοι.

5.- Τις διατάξεις: α) των άρθρων 265 & 266 του Ν. 3463/2006, όπως ισχύουν, β) των άρθρων 65, 67, 69 και 107 του Ν. 3852/2010, όπως ισχύουν, γ) του Ν. 4555/2018, δ) του Ν. 4623/2019 ε) του Ν.5013/2023, στ) του Ν. 5056/2023.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

A. Εγκρίνει τον Νέο Κανονισμό Εργασίας της ΔΕΥΑ ΣΥΡΟΥ, όπως ενσωματώνεται στην παρούσα απόφαση.

B. Σύμφωνα με το άρθρο 227 του Ν. 3852/2010 όπως έχει τροποποιηθεί με το άρθρο 118 του Ν. 4555/2018 και όπως ισχύει σήμερα, κατά της παραπάνω απόφασης χωρεί ειδική διοικητική προσφυγή για λόγους νομιμότητας, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε ημερών από την κοινοποίηση της ή αφοτου έλαβε πλήρη γνώση αυτής, καθώς και δυνατότητα άσκησης θεραπείας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.2690/1999.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΜΑΝΘΟΣ ΜΑΝΘΟΠΟΥΛΟΣ

ΠΑΥΛΟΣ ΧΡΥΣΑΦΙΔΗΣ

ΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΑΡΑΓΚΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΜΩΤΟΣ

ΘΩΜΑΗ ΜΕΝΔΡΙΝΟΥ

ΧΡΗΣΤΙΑΝΝΑ ΠΑΠΙΤΣΗ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΣΚΕΥΟΦΥΛΑΚΑΣ

ΡΟΖΑ ΞΑΝΘΑΚΗ

ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΚΟΣΜΑΣ

ΦΡΑΓΚΙΣΚΟΣ ΒΑΚΟΝΔΙΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΟΥΤΣΙΝΟΣ

ΔΟΜΕΝΙΚΟΣ ΣΑΓΚΙΝΕΤΟΣ

ΙΩΣΗΦ ΡΟΥΣΣΟΣ

ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΡΩΤΑΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΒΡΟΥΤΣΗΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΕΡΑΝΗΣ
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΪΛΗΣ
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΛΜΠΑΝΟΠΟΥΛΟΣ
ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΨΙΛΟΠΟΥΛΟΥ

Ακριβές Αντίγραφο

Ο Πρόεδρος του Δ. Σ.
ΜΑΝΘΟΣ ΜΑΝΘΟΠΟΥΛΟΣ



ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΣΥΡΟΥ

Δ/ΝΣΗ: ΘΥΜΑΤΩΝ ΣΠΕΡΧΕΙΟΥ 16 - 84100 ΣΥΡΟΣ - ΤΗΛ.: 2281084687 - 87929 FAX: 2281088100

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Κ. Εργ.)

**ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
ΣΥΡΟΥ**

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2024

**Κανονισμός Εργασίας της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΣΥΡΟΥ
(Δ.Ε.Υ.Α.Σ.)**

**ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α
ΣΧΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ**

**Άρθρο 1ο
Διακρίσεις Προσωπικού**

1. Το προσωπικό της Επιχείρησης διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.
 - Τακτικό είναι το προσωπικό που καλύπτει πάγιες ανάγκες της επιχείρησης, κατέχει τις οργανικές θέσεις που προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό και η υπηρεσιακή και εργασιακή του σχέση και κατάσταση ρυθμίζονται από τον Ο.Ε.Υ.
 - Έκτακτο είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, για την κάλυψη και αντιμετώπιση των πρόσκαιρων και έκτακτων αναγκών της επιχείρησης ή για την πλήρωση κενών οργανικών θέσεων οι οποίες δεν έχουν πληρωθεί λόγω νομοθετικής απαγόρευσης προσλήψεων μόνιμου προσωπικού.
2. Η εργασιακή σχέση που συνδέει το προσωπικό με την Δ.Ε.Υ.Α.Σ, είναι σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου χρόνου για το τακτικό προσωπικό και ορισμένου χρόνου για το έκτακτο.

**Άρθρο 2ο
Κάλυψη Οργανικών θέσεων**

- Ο αριθμός των θέσεων του τακτικού προσωπικού καθορίζεται με βάση τις ανάγκες της επιχείρησης.
- Για την πλήρωση των οργανικών θέσεων απαιτούνται τα προβλεπόμενα από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) και σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.
- Επιπλέον κανένα πρόσωπο δεν μπορεί να καταλάβει οργανική θέση, αν δεν έχει τα απαιτούμενα για κάθε θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 7 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.
- Ο προσλαμβανόμενος πριν καλύψει τη σχετική οργανική θέση, διανύει το στάδιο της δοκιμασίας. Στο δοκιμαστικό χρονικό διάστημα θεωρείται δόκιμος και η εργασιακή του σχέση διέπεται από τον Ο.Ε.Υ.
- Ο αριθμός των οργανικών θέσεων μπορεί να αυξομειωθεί ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες. Για την αυξομείωση των οργανικών θέσεων απαιτείται τροποποίηση του Ο.Ε.Υ., μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης.
- Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων το πλεονάζον προσωπικό δεν απολύεται, αλλά παραμένει ως υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με τα προσόντα και την ειδικότητά του.

**Άρθρο 3ο
Μητρώο Προσωπικού**

Για το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Σ τηρείται μητρώο, που περιέχει για κάθε εργαζόμενο τα παρακάτω στοιχεία:

- Όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, χρονολογία και τόπος γέννησης, ημερομηνία γάμου, όνομα

συζύγου, ονόματα και χρονολογία γέννησης των παιδιών.

- Τον αριθμό της απόφασης πρόσληψής του, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του, τον κλάδο και την ειδικότητά του, τις θέσεις στις οποίες τοποθετήθηκε από την πρόσληψη του, τον αριθμό των αποφάσεων για οικονομική προαγωγή και λήψη επιδομάτων.

- Τις πειθαρχικές ποινές και τιμητικές διακρίσεις του, καθώς και κάθε είδους άδειες απουσίας.

Το ανωτέρω μητρώο τηρείται και ενημερώνεται με ευθύνη του Γραφείου Προσωπικού.

Άρθρο 4ο

Υποχρεώσεις και καθήκοντα Προσωπικού

Το προσωπικό της Επιχείρησης έχει υποχρέωση και καθήκον:

1. Να γνωρίζει και να τηρεί τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, όπως και κάθε άλλου Κανονισμού της Επιχείρησης.
2. Να εκτελεί το υπηρεσιακό του καθήκον με επιμέλεια και ευσυνειδησία.
3. Να διασφαλίζει τα μηχανήματα, εργαλεία, έπιπλα, σκεύη, βιβλία και άλλα υπηρεσιακά έγγραφα και στοιχεία, όπως και κάθε άλλο περιουσιακό στοιχείο της Επιχείρησης που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.
4. Να φροντίζει για την καλή συντήρηση των προαναφερόμενων περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης και να προβαίνει στις κατάλληλες υπηρεσιακές ενέργειες για την καλή συντήρηση, βελτίωση ή αντικατάστασή τους.
5. Να προσέρχεται έγκαιρα στην Υπηρεσία του και να αποχωρεί από αυτή μετά τη συμπλήρωση του ωραρίου εργασίας, όπως αυτό έχει οριστεί από τους αρμόδιους της Επιχείρησης.
6. Να ενημερώνει αμέσως τον προϊστάμενό του ή το γραφείο προσωπικού της Επιχείρησης σε περίπτωση απουσίας, λόγω ασθένειας ή άλλης ανώτερης βίας.
7. Να αναφέρει γραπτά και έγκαιρα στο γραφείο προσωπικού της Επιχείρησης κάθε μεταβολή της ατομικής ή οικονομικής του κατάστασης.
8. Να αναφέρει ιεραρχικά στην υπηρεσία του καθετί που από τη φύση της δουλειάς του διαπιστώνει ότι μπορεί να προκαλέσει υλική ή ηθική ζημιά στην Επιχείρηση.
9. Να εκτελεί πρόθυμα τις οδηγίες των προϊσταμένων του και να συμπεριφέρεται σε όλο ανεξαιρέτως το προσωπικό με ευγένεια και τον επιβαλλόμενο κατά περίπτωση σεβασμό.
10. Να εκτελεί υποχρεωτικά κάθε εντολή του προϊσταμένου του. Μετά την εκτέλεση της εντολής και εφόσον κατά την κρίση του αυτή πέραν από τις υπηρεσιακές του υποχρεώσεις, μπορεί να υποβάλλει τις αντιρρήσεις του με γραπτή αναφορά στα αρμόδια πειθαρχικά όργανα, τα οποία εξετάζουν την αναφορά και αν κριθεί βάσιμη κινείται η πειθαρχική διαδικασία.
11. Η εντολή του προϊσταμένου δεν εκτελείται όταν:
 - Ο εργαζόμενος θεωρεί ότι η εκτέλεσή της θέτει σε σοβαρούς κινδύνους την υγεία του. Στην περίπτωση αυτή ο Διευθυντής της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος, εξετάζει αμέσως και επιτόπια το επικίνδυνο ή μη της εντολής, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα και ενημερώνει γραπτά το Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη σχετικών αποφάσεων.
 - Ο εργαζόμενος έχει την γνώμη ότι η εντολή που του δόθηκε είναι αντίθετη με τον παρόντα Κανονισμό και το συμφέρον της Επιχείρησης, τότε οφείλει αμέσως και χωρίς καθυστέρηση που οδηγεί σε ματαίωση της εντολής και ζημιά της Επιχείρησης, να κάνει γνωστές τις επιφυλάξεις του στο Γενικό Διευθυντή. Αν ο Γενικός Διευθυντής συμφωνήσει με την εντολή του Διευθυντή της Υπηρεσίας, ο εργαζόμενος υποχρεούται να την εκτελέσει και μπορεί να υποβάλει γραπτή αναφορά στο αρμόδιο Πειθαρχικό όργανο.
12. Το προσωπικό έχει υποχρέωση, τηρώντας την ιεραρχία, να αναφέρεται και να υποβάλλει κάθε αίτηση, σύσταση ή παράπονο για οποιοδήποτε θέμα.

Επιτρέπεται η παράκαμψη της ιεραρχίας μόνο σε κατεπείγουσες περιστάσεις και με την υποχρέωση της ενημέρωσης κατά τη σειρά της ιεραρχίας, του αρμοδίου προϊσταμένου.

Ακόμα επιτρέπεται παράκαμψη της ιεραρχίας, όταν ο εργαζόμενος μετά την πάροδο ενός

μηνός από την υποβολή της αίτησης, αναφοράς κ.λ.π., δεν έλαβε απάντηση από τον προϊστάμενο, στον οποίο απευθύνθηκε. Κάθε άλλη υπέρβαση της ιεραρχίας μπορεί να αποτελέσει πειθαρχικό παράπτωμα.

13. Κάθε προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την τήρηση της πειθαρχίας και την ακριβή εκτέλεση των υπηρεσιακών εντολών από τους υφισταμένους του, παρέχοντας κάθε οδηγία και διευκόλυνση για την αρτιότερη εκτέλεση του υπηρεσιακού έργου και την αύξηση της παραγωγικότητας γενικότερα.
14. Κάθε προϊστάμενος έχει υποχρέωση να φροντίζει, έτσι ώστε το προσωπικό να γνωρίζει τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του, το περιεχόμενο των εγκυκλίων, υπηρεσιακών οδηγιών, διαταγών και ανακοινώσεων, που έχουν σχέση με την εκτέλεση του υπηρεσιακού καθήκοντος και τη γενικότερη συμπεριφορά του προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' **ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Άρθρο 5ο **Πρόσληψη Τακτικού Προσωπικού**

1. Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο εφόσον υπάρχουν κενές οργανικές θέσεις και πάγιες ανάγκες της επιχείρησης, που βεβαιώνονται με γραπτές εισηγήσεις του Γενικού Διευθυντή και εφόσον απαιτείται και του Διευθυντή Υπηρεσίας και του αρμόδιου Προϊσταμένου. Κάθε προσλαμβανόμενος πρέπει να έχει τα προβλεπόμενα από τον Ο.Ε.Υ. προσόντα της αντίστοιχης ειδικότητας.

Μετά την εγκριτική απόφαση για την πλήρωση κενής θέσης, σύμφωνα με τα προηγούμενα, συστήνεται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, Επιτροπή, η οποία έχει την ευθύνη τήρησης της διαδικασίας πρόσληψης και ιδίως ο έλεγχος των δικαιολογητικών και η κατάρτιση των πινάκων κατάταξης.

- Η Επιτροπή αποτελείται από τακτικά και αναπληρωματικά μέλη.
- Η Επιτροπή πρέπει να έχει μέλη του φορέα που διενεργεί την πρόσληψη.
- Η επιτροπή συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν.2190/1994, όπως αυτές έχουν συμπληρωθεί, τροποποιηθεί και αντικατασταθεί μεταγενέστερα και ισχύουν σήμερα.

2. Διαδικασία πρόσληψης Προσωπικού ιδιωτικού δικαίου Αορίστου Χρόνου

- Η διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού της Επιχείρησης προβλέπεται από τις διατάξεις του 2527/1997, όπως έχει τροποποιηθεί με τις διατάξεις των ν. 3051/2001, ν. 3274/2004 και ν.3812/2009.
- Η πρόσληψη του τακτικού προσωπικού όλων των κατηγοριών και κλάδων, γίνεται με το άρθρο 18 του Ν.2190/94, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα.
- Η πλήρωση των θέσεων κατά την προαναφερόμενη διάταξη πραγματοποιείται με σειρά προτεραιότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 18 και 21 του ν.2190/1994, αναλόγως της κατηγορίας του προσωπικού
- Για την πλήρωση των θέσεων ακολουθείται η εξής διαδικασία:
- Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης. Στην απόφαση αναφέρονται τουλάχιστον τα ακόλουθα:
- Ο αριθμός των κενών θέσεων στον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών της Επιχείρησης. Η απόφαση συνοδεύεται από αντίγραφο του οργανισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών της επιχείρησης.
- Ο αριθμός του προσωπικού, που πρόκειται να προσληφθεί
- Τα προσόντα, που προβλέπονται για τη συγκεκριμένη θέση
- Η ύπαρξη σχετικής πίστωσης στον προϋπολογισμό της Επιχείρησης. Τούτο βεβαιώνεται από τον Υπεύθυνο της οικονομικής Υπηρεσίας, ή εάν δεν υφίσταται, από τον Διευθυντή της επιχείρησης.
- Προκήρυξη, Η προκήρυξη εκδίδεται και δημοσιεύεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 του ν.2190/1994.

- Η σειρά κατάταξης των υποψηφίων στους πίνακες γίνεται χωριστά, για τις θέσεις των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, καθώς και για τις θέσεις ΔΕ και ΥΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 18 και 21 του Ν. 2190/94 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει(1).
- Οι πίνακες κατάταξης καταρτίζονται από το ΑΣΕΠ.

3. Κάθε πρόσληψη είναι δοκιμαστική. Ο χρόνος της δοκιμής είναι δύο έτη πραγματικής υπηρεσίας, στη διάρκεια των οποίων με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνα με τις εκθέσεις των Προϊσταμένων των Οργανικών Μονάδων είναι δυνατή η απόλυση, αν ο εργαζόμενος δεν μπορεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντα της ειδικότητας για την οποία προσλήφθηκε. Το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από τη συμπλήρωση των δύο ετών της δοκιμαστικής υπηρεσίας το Διοικητικό Συμβούλιο και σύμφωνα με τις εκθέσεις των Προϊσταμένων των Οργανικών Μονάδων πρέπει να αποφασίσει για την ένταξη στο τακτικό προσωπικό ή την απόλυση του. Αν δεν αποφανθεί, μετά την παρέλευση της παραπάνω προθεσμίας η πρόσληψη γίνεται αυτοδίκαια οριστική.

Άρθρο 6ο

Πρόσληψη Έκτακτου Προσωπικού

- Η πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού γίνεται μετά από εισήγηση του Γεν. Δ/ντή από το Δ.Σ. λαμβανομένων υπόψη των διατάξεων της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.
- Η εισήγηση του Γεν. Δ/ντή πρέπει να αιτιολογεί την ανάγκη που επιβάλλει την πρόσληψη του έκτακτου προσωπικού.
- Η πρόσληψη προσωπικού ορισμένου χρόνου προσλαμβάνεται με τις διαδικασίες και τα κριτήρια του άρθρου 21 του ν.2190/1994, όπως ισχύει.
- Δημοσίευση της προκήρυξης γίνεται από το ΑΣΕΠ, από το οποίο συντάσσονται και οι πίνακες κατάταξης.
- Στην περίπτωση έλλειψης ειδικοτήτων για την υλοποίηση έργων, τα οποία αναλαμβάνονται από την επιχείρηση, η επιχείρηση έχει τη δυνατότητα να αναθέσει τμήματα έργων σε τρίτους, εφαρμοζομένων των διατάξεων περί συμβάσεων έργου, κατά τις διατάξεις του άρθρου 681 Α.Κ.

Άρθρο 7ο

Γενικά Προσόντα Πρόσληψης

Κάθε πρόσωπο που προσλαμβάνεται σε οργανική θέση πρέπει:

- Να έχει Ελληνική ιθαγένεια ή να είναι πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Να κριθεί ικανό για την εργασία που πρόκειται να προσφέρει ύστερα από εξέταση της υγειονομικής υπηρεσίας του ΙΚΑ ή από Γενικό Κρατικό Νοσοκομείο.
- Να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της ειδικότητας για την οποία προσλαμβάνεται, όπως αυτά προκύπτουν από το άρθρο 7 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) της ΔΕΥΑΣ.
- Να μην έχει παραπεμφθεί και δικάσει ή να μην έχει καταδικαστεί για κλοπή, ληστεία, απάτη, υπεξαίρεση, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, ή άλλο παρεμφερές αδίκημα.
- Για την απόδειξη της συνδρομής των παραπάνω προϋποθέσεων το προσλαμβανόμενο πρόσωπο πρέπει να υποβάλει τα υπό της ΔΕΥΑΣ και της κείμενης νομοθεσίας απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Άρθρο 8ο
Κωλύματα Διορισμού

- Η έλλειψη κάποιου από τα απαιτούμενα προσόντα πρόσληψης αποτελεί κώλυμα για την πρόσληψη τακτικού προσωπικού.
- Κώλυμα πρόσληψης αποτελεί και η προηγούμενη απόλυση για πειθαρχικούς λόγους, από τη θέση υπαλλήλου του δημοσίου, ΟΤΑ ή Ν.Π.Δ.Δ.
- Η τυχόν παραγραφή αδικήματος από εκείνα που η παραπομπή ή καταδίκη αποτελεί κώλυμα πρόσληψης δεν αίρει το κώλυμα. Αντίθετα, αίρεται το κώλυμα σε περίπτωση απονομής χάριτος.

Άρθρο 9ο
Πρόσληψη κατά παράβαση του Ο.Ε.Υ.

Πρόσληψη τακτικού προσωπικού με παράβαση του Ο.Ε.Υ., ανακαλείται μέσα σε διάστημα το πολύ ενός έτους. Αν το πρόσωπο που προσλήφθηκε συντέλεσε στην αντικανονική πρόσληψη του, τότε η πρόσληψη ανακαλείται και μετά την παρέλευση του έτους. Η ανάκληση έχει την έννοια ότι η εργασιακή σύμβαση είναι άκυρη από την αρχή.

Άρθρο 10ο
Μισθολογική Κατάταξη και εξέλιξη Προσωπικού

Το προσωπικό της ΔΕΥΑΣ κατατάσσεται σε μισθολογικά κλιμάκια με βάση την κατηγορία εκπαιδευτικής βαθμίδας, τους κλάδους, τις ειδικότητες κ.λπ. Οι αποδοχές του ορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις περί ΝΠΙΔ που ανήκουν σε ΟΤΑ πρώτου βαθμού, την Κλαδική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας μεταξύ της ΕΔΕΥΑ και την ΠΟΕ - ΔΕΥΑ ή την επιχειρησιακή, οι οποίες δύναται να προβλέπουν παροχές που δεν αντίκεινται στη νομοθεσία που διέπει τις ΔΕΥΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 11ο
Είδη αδειών

Οι άδειες απουσίας διακρίνονται σε:

1. Κανονικές
2. Για λόγους υγείας – εγκυμοσύνης
3. Χωρίς αποδοχές
4. Ειδικές
5. Γονικές

Άρθρο 12ο
Κανονικές Άδειες

Οι κανονικές άδειες χορηγούνται στους εργαζόμενους όπως καθορίζεται κάθε φορά από τη σχετική νομοθεσία και τις αποφάσεις του Υπουργείου Εργασίας, με τρόπο που να επιτρέπει την κανονική και εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης. Οι κανονικές άδειες είναι υποχρεωτικές για το προσωπικό της επιχείρησης. Εργαζόμενος που από δική του ευθύνη δεν πήρε την κανονική του άδεια μέχρι την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους δεν μπορεί να μεταφέρει την άδεια του στο επόμενο έτος, ούτε να αποζημιωθεί σε χρήμα.

Άρθρο 13ο**Άδειες για λόγους υγείας – εγκυμοσύνης**

1. Σε κάθε εργαζόμενο χορηγείται άδεια απουσίας για λόγους υγείας εφόσον προκύπτει από γραπτή γνωμάτευση του αρμόδιου ιατρού ή υγειονομικής επιτροπής, σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία.
2. Στις έγκυες εργαζόμενες στη Δ.Ε.Υ.Α. Σύρου χορηγείται άδεια σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εργατική νομοθεσία και Κλαδική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας μεταξύ της ΕΔΕΥΑ και την ΠΟΕ – ΔΕΥΑ, ύστερα από την προσκόμιση του πιστοποιητικού εγκυμοσύνης από τον αρμόδιο ιατρό.
3. Στις μητέρες εργαζόμενες χορηγείται μειωμένο ωράριο εργασίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσίας.

Άρθρο 14ο**Άδειες χωρίς αποδοχές**

Κάθε εργαζόμενος έχει το δικαίωμα, μετά την εξάντληση της ετήσιας κανονικής του αδείας, να λάβει άδεια απουσίας χωρίς αποδοχές για πραγματικά σοβαρούς λόγους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κάθε φορά ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 15ο**Ειδικές Άδειες**

1. Στα συνδικαλιστικά όργανα του νόμιμου Σωματείου της Δ.Ε.Υ.Α. Σύρου χορηγείται συνδικαλιστική άδεια, όπως αυτή ορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
2. Στους εργαζόμενους χορηγείται κάθε ειδική άδεια, όπως αυτή προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

Άρθρο 16ο**Γονικές Άδειες**

Σε κάθε εργαζόμενο χορηγείται γονική άδεια, όπως αυτή ορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

**ΑΠΟΛΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ****Άρθρο 17ο****Αυτοδίκαιη λύση της εργασιακής σύμβασης**

• Η Σύμβαση εργασίας λύεται αυτοδίκαια και χωρίς προειδοποίηση ή καταγγελία την ημέρα που ο εργαζόμενος θα συμπληρώσει όλες τις προϋποθέσεις για πλήρη συνταξιοδότηση λόγω γήρατος, όπως αυτές καθορίζονται και απαιτούνται από την ισχύουσα Νομοθεσία. Προς τον σκοπό αυτό το αρμόδιο Τμήμα αποστέλλει επιστολή προς τον εργαζόμενο που συμπληρώνει όλες τις προϋποθέσεις τρεις μήνες πριν την ημέρα καταγγελίας. Συγχρόνως στο εργαζόμενο υποχρεωτικά χορηγείται το σύνολο της κανονικής αδείας που δικαιούται.

• Αν ο εργαζόμενος παρά τη συμπλήρωση του ορίου ηλικίας δεν συγκεντρώσει τις απαιτούμενες ημέρες εργασίας για τη συνταξιοδότηση του, το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από αίτησή του, μπορεί να παρατείνει την εργασιακή σύμβαση μέχρι την συμπλήρωση των ημερών αυτών, όχι όμως πέρα από τα οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία και εφόσον το επιτρέπει η υγεία του και η σχετική νομοθεσία.

• Εάν ο εργαζόμενος επιθυμεί να εργασθεί και πέρα από την συμπλήρωση του ορίου ηλικίας προς

συνταξιοδότηση (και επιτρέπεται από την σχετική νομοθεσία) πρέπει να το δηλώσει προς την υπηρεσία δυο τουλάχιστον μήνες πριν την συμπλήρωση του δικαιώματος συνταξιοδότησης.

- Για την λύση της εργασιακής σχέσης εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 18ο

Απόλυση Τακτικού Προσωπικού

Το τακτικό προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Σ απολύεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και ύστερα από γραπτή καταγγελία της εργασιακής σύμβασης στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Αν του επιβληθεί η πειθαρχική ποινή της οριστικής απόλυσης.
- Αν απουσιάσει αδικαιολόγητα από την υπηρεσία του επί 22 συνεχείς εργάσιμες ημέρες ή 30 εργάσιμες ημέρες συνολικά μέσα στο ίδιο έτος.

Ο εργαζόμενος απολύεται ή αποχωρεί από την εργασία του σε περίπτωση σωματικής ή πνευματικής ασθένειας που τον καθιστά ανίκανο για εργασία. Η ανικανότητα πιστοποιείται με γνωμάτευση της αρμόδιας επιτροπής του ΙΚΑ ή Κρατικού Νοσοκομείου

Άρθρο 19ο

Παραίτηση Προσωπικού

- Το προσωπικό που υπηρετεί στη Δ.Ε.Υ.Α.Σ δικαιούται να παραιτηθεί οποτεδήποτε, με υποβολή γραπτής δήλωσης στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης.

- Η λύση της εργασιακής σύμβασης επέρχεται μετά την πάροδο τριάντα (30) ημερών από την έκδοση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή μετά την πάροδο σαράντα πέντε (45) ημερών από την υποβολή της αίτησης και την παράλειψη του Διοικητικού Συμβουλίου να εκδώσει απόφαση. Σε περίπτωση σοβαρού και σπουδαίου λόγου η λύση της εργασιακής σύμβασης επέρχεται την ημέρα γνωστοποίησης του λόγου αυτού στον Πρόεδρο και το Διευθυντή της επιχείρησης.

- Ο εργαζόμενος μπορεί ελεύθερα να ανακαλέσει γραπτά την παραίτηση του πριν αυτή εισαχθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο για συζήτηση.

Μετά την έκδοση της σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ο εργαζόμενος μπορεί με νέα του δήλωση να ανακαλέσει την παραίτηση του μέσα σε δέκα πέντε (15) ημέρες από την έκδοση της απόφασης. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να μην αποδεχθεί τη δήλωση ανάκλησης της παραίτησης.

- Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα να παρατείνει το χρόνο αποχώρησης του εργαζομένου για τόσο χρονικό διάστημα όσο είναι απολύτως απαραίτητο για την τακτοποίηση των αναγκών και ειδικών εκκρεμοτήτων που έχουν σχέση με την εργασία του.

- Ο παραιτούμενος υπάλληλος δεν μπορεί να εγκαταλείψει τη θέση του πριν παρέλθει ο χρόνος λύσης της εργασιακής σύμβασης, μέσα στον οποίο είναι υποχρεωμένος να τακτοποιήσει κάθε διαχειριστική, οικονομική ή άλλου είδους εκκρεμότητα με την επιχείρηση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 20ο

Μετάταξη προσωπικού που κατέχει οργανικές θέσεις

- Μεταβολή του κλάδου ή της κατηγορίας ή της ειδικότητας που ανήκει ο μισθωτός (μετάταξη) γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφόσον υπάρχει κενή θέση και ο μετατασσόμενος έχει τα προσόντα για την κατάληψη θέσης στην οποία μετατάσσεται.

- Για τη μετάταξη θα πρέπει να εκφράσουν γραπτώς τις απόψεις τους ο Γεν. Διευθυντής της Επιχείρησης, ο Δ/ ντής Υπηρεσίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος και ο Προϊστάμενος του τμήματος προέλευσης αλλά και προορισμού του ενδιαφερόμενου.

Άρθρο 21ο**Μετακίνηση προσωπικού**

- Η οριστική μετακίνηση του προσωπικού από τη μια Υπηρεσία στην άλλη δεν επιτρέπεται, εκτός αν την επιβάλλουν ειδικές ανάγκες της Υπηρεσίας. Η μετακίνηση γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Επιτρέπεται η προσωρινή μετακίνηση του προσωπικού από Υπηρεσία σε Υπηρεσία ή από τμήμα σε τμήμα για εξυπηρέτηση πρόσκαιρων έκτακτων αναγκών της επιχείρησης. Η προσωρινή μετακίνηση γίνεται, ύστερα από πρόταση των Δ/ντών των Υπηρεσιών, με απόφαση του Γεν. Διευθυντή στην οποία ορίζεται η ανάγκη που την επέβαλε και η διάρκεια παραμονής του εργαζόμενου στη νέα Υπηρεσία.
- Επιτρέπεται η μετακίνηση του προσωπικού από τμήμα σε τμήμα ή από γραφείο σε γραφείο της ίδιας Υπηρεσίας με σκοπό αφενός τη σφαιρική ενημέρωση του προσωπικού στα ζητήματα της Υπηρεσίας του και αφετέρου την κάλυψη των έκτακτων αναγκών.
- Η μετακίνηση από τμήμα σε τμήμα γίνεται με απόφαση του Γεν. Διευθυντή σε συνεργασία με τον Δ/ντή της Υπηρεσίας, ενώ από γραφείο σε γραφείο γίνεται πάντοτε κατά την κρίση του Προϊσταμένου.

Άρθρο 22ο**Εβδομαδιαία κανονική απασχόληση προσωπικού**

- Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Σ εργάζεται εφαρμόζοντας την εκάστοτε ισχύουσα εργατική νομοθεσία και τις εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών.
- Το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Σ εφαρμόζει τις ημέρες επίσημης αργίας και ημιαργίας που ακολουθεί ο Δήμος Σύρου- Ερμούπολης.
- Για το προσωπικό - λόγω της συνεχούς απασχόλησης στα εργοστάσια αφαλάτωσης και συντήρησης δικτύων - που απασχολείται πραγματικά τις Κυριακές ή τις ημέρες επίσημης αργίας σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 23ο**Υπερωριακή απασχόληση – Βάρδιες**

Επιτρέπεται, πέρα από το συμβατικό ωράριο εργασίας και μέχρι του νομίμου ορίου, η απασχόληση του προσωπικού για την αντιμετώπιση εποχικών, επειγόντων ή εκτάκτων αναγκών. Για τις υπερωρίες εφαρμόζονται όλες, οι προβλεπόμενες, σχετικές διατάξεις των νόμων. Για την εύρυθμη λειτουργία της Επιχείρησης και την καλύτερη εξυπηρέτηση των πελατών της, το διοικητικό συμβούλιο της Επιχείρησης, μετά από σχετική εισήγηση του αρμόδιου διευθυντή υπηρεσίας, μπορεί, σε όποια τμήματα κρίνει σκόπιμο, να αποφασίσει την καθιέρωση βάρδιας. Η εκτέλεση βάρδιας είναι υποχρεωτική για όλους του εργαζόμενους της Επιχείρησης για τους οποίους θα αποφασιστεί η καθιέρωση της.

Άρθρο 24ο**Ζημίες - Κάλυψη υπευθύνων**

- Κάθε ζημιά που προκαλείται στην επιχείρηση από βαριά αμέλεια των εργαζομένων ή κακή εκτέλεση της ανατιθέμενης υπηρεσίας μπορεί να καταλογιστεί ολόκληρη ή μέρος της στον υπεύθυνο για τη ζημιά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Σε περίπτωση ατυχήματος, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να καλυφθεί μέρος ή σύνολο των δικαστικών εξόδων και εν γένει δαπανών του υπευθύνου της Δ.Ε.Υ.Α. Σύρου που θα απαγγελθεί σε βάρος του ποινική κατηγορία, αν το ατύχημα οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε συγγνωστή αμέλεια άσχετα από την τελική κρίση του Δικαστηρίου.

- Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος ή άλλου περιστατικού που συνδέεται με την υπηρεσιακή λειτουργία της επιχείρησης κατά τη διάρκεια των εκτελούμενων έργων, η Δ.Ε.Υ.Α. Σύρου αναλαμβάνει την κάλυψη των επιβλεπόντων των έργων υπαλλήλων της, με τις προϋποθέσεις της παραγράφου 2 του παρόντος.

Άρθρο 25ο

Επίδοση εγγράφων στο προσωπικό

Τα έγγραφα της Επιχείρησης που απευθύνονται σε οποιοδήποτε εργαζόμενο και έχουν σχέση με την εργασία και την υπηρεσιακή του κατάσταση, επιδίδονται σ' αυτόν με ευθύνη του γραφείου προσωπικού. Για το σκοπό αυτό το γραφείο προσωπικού τηρεί βιβλίο παραλαβής εγγράφων, που υπογράφεται από αυτόν που παραλαμβάνει το έγγραφο. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής του επιδιδόμενου εγγράφου από τον εργαζόμενο συντάσσεται πρακτικό άρνησης παραλαβής και το γεγονός αυτό βεβαιώνεται από δυο υπαλλήλους με ευθύνη του Γραφείου Προσωπικού.

Άρθρο 26ο

Ιδιωτική Ασφάλιση

- Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης – Αποχέτευσης Σύρου πέρα από την υποχρεωτική ασφάλιση στους αρμόδιους φορείς, μπορεί να ασφαλίζει το Τακτικό προσωπικό της επιχείρησης με ιδιωτική ασφάλιση για λόγους που ανάγονται στην ασφάλεια των εργαζομένων σε αποταμιευτικό – ασφαλιστικό πρόγραμμα, αλλά και στην κάλυψη πρόσθετων αναγκών.

- Στην δαπάνη ασφάλισης συμμετέχουν και τα δύο μέρη. Η επιχείρηση της ΔΕΥΑ κατά το $\frac{3}{4}$ και οι εργαζόμενοι κατά το $\frac{1}{4}$ του συνολικού ετήσιου ποσού προς ασφάλιση που τους αναλογεί.

- Εργαζόμενος που δεν συμμετέχει κατά το $\frac{1}{4}$ του ποσού δεν συμπεριλαμβάνεται στο πρόγραμμα. Η ασφάλιση θα αφορά μόνο το μόνιμο προσωπικό της επιχείρησης ο δε κάθε νέος ασφαλισμένος θα εντάσσεται στο πρόγραμμα από τα επόμενα δύο έτη από το οποίο προσελήφθη (μετά την διάνυση της δοκιμαστικής υπηρεσίας) το δε κεφάλαιο θα προσαυξάνεται αντίστοιχα κατά το αναλογούν για αυτόν ποσό. Το ποσό που θα διατίθεται προς ασφάλιση για το προσωπικό αορίστου χρόνου που κατέχει οργανικές θέσεις θα αυξάνεται πληθωριστικά κατ' έτος.

- Εργαζόμενος που απολύθηκε οριστικά από την Δ.Ε.Υ.Α. για πειθαρχικό παράπτωμα και δεν επαναπροσλήφθηκε παύει να συμμετέχει στο πρόγραμμα ιδιωτικής ασφάλισης εργαζομένων της Επιχείρησης.

Άρθρο 27ο

Υγιεινή των χώρων εργασίας

Η Επιχείρηση υποχρεούται να μεριμνά για τη καθαριότητα και υγιεινή των γραφείων και των χώρων εργασίας, καθώς και των κοινόχρηστων γενικώς χώρων. Για τον λόγο αυτό λαμβάνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την αποφυγή ασθενειών.

Την ίδια υποχρέωση διατήρησης της καθαριότητας των παραπάνω χώρων έχουν και οι εργαζόμενοι.

Άρθρο 28ο

Ασφάλεια των χώρων εργασίας

Η Επιχείρηση υποχρεούται να παίρνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την ασφάλεια των χώρων εργασίας (κτιρίων, μηχανών, εγκαταστάσεων, εργοταξίων κ.λπ.) προς αποφυγή ατυχημάτων.

Την ίδια υποχρέωση διατήρησης της ασφάλειας των παραπάνω χώρων έχουν οι υπεύθυνοι τμημάτων όπως και κάθε εργαζόμενος για κάθε βλάβη που παρουσιάζεται στα μηχανήματα και στις εγκαταστάσεις.

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται πρόθυμα προς τις γραπτές ή προφορικές οδηγίες των υπεύθυνων των διοικητικών ενοτήτων σχετικά με τον τρόπο εργασίας και τους όρους ασφάλειας και υγιεινής.

Άρθρο 29ο
Μεταβατικές διατάξεις και άλλες ρυθμίσεις

- Μετά την έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας τα στελέχη και όλο το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α.Σ. τοποθετούνται με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους στις θέσεις που προβλέπονται από αυτόν. Δεν επιτρέπεται καμιά μεταβολή σε βάρος των εργαζομένων της Επιχείρησης σε ότι αφορά τη μισθολογική κατάσταση και εξέλιξη τους, κατά την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού.
- Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των οργανικών θέσεων, το τακτικό προσωπικό που θα πλεονάζει δεν απολύεται, αλλά παραμένει σαν υπεράριθμο και τοποθετείται ανάλογα με την ειδικότητα και τα προσόντα του μέχρι τη συνταξιοδότηση του.
- Κάθε ενδεχόμενη μεταβολή στη νομική μορφή της Δ.Ε.Υ.Α.Σ. δεν μπορεί να έχει καμία δυσμενή συνέπεια, οικονομική ή διοικητική σε βάρος του προσωπικού, που ήδη απασχολείται στη Δ.Ε.Υ.Α.Σ. κατά το χρόνο της μεταβολής.

Άρθρο 30ο
Ερμηνεία και ισχύς του παρόντος Οργανισμού

- Η ερμηνεία των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού ανήκει στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.
- Η τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού γίνεται με την κάθε φορά προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία.
- Μετά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού πρέπει να χορηγηθεί με απόδειξη παραλαβής ένα αντίγραφο του σε κάθε εργαζόμενο.

Άρθρο 31ο
Τελικές Διατάξεις

- Ο Κανονισμός αυτός θα αρχίσει να ισχύει αμέσως μετά την έγκριση του από τα αρμόδια όργανα. Μετά την έγκριση και την έναρξη ισχύος του καταργείται κάθε προηγούμενος Κανονισμός της Δ.Ε.Υ.Α.Σ.
- Το προσωπικό της επιχείρησης έχει υποχρέωση να τηρεί τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και την Εργασιακή Νομοθεσία.

Άρθρο 32ο
Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2024 της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Σύρου (Δ.Ε.Υ.Α.Σ.)

Ερμούπολη Απρίλιος 2024