



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΥΡΓΟΥ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α

Από το πρακτικό της υπ' αριθμ. 22^{ης} (τακτικής) συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πύργου.

Αριθμ. Αποφ. **197/2016**

ΘΕΜΑ: Έγκριση τροποποίησης – κωδικοποίησης του Κανονισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών της ΔΗΚΕΠ, κατόπιν της υπ' αριθμ. 50/2016 απόφασης του Διοικητικού της Συμβουλίου

Στον Πύργο, σήμερα στις **29** του μηνός **Ιουλίου** του έτους **2016**, ημέρα **Παρασκευή** και ώρα **19.00** μ.μ. το Δημοτικό Συμβούλιο Πύργου, συνήλθε σε τακτική δημόσια συνεδρίαση στην αίθουσα συνεδριάσεων του Λατσειου Δημοτικού Μεγάρου, ύστερα από την με αριθμ. πρωτ. 21063/25-7-2016 έγγραφη πρόσκληση του **Προέδρου του κ. Δημητρίου Μεσσαλά**, που επιδόθηκε σε κάθε Δημοτικό Σύμβουλο χωριστά και στο Δήμαρχο, όπως προβλέπουν οι διατάξεις των άρθρων 65 και 67 του Ν. 3852/10 (ΦΕΚ Α'87/7-6-2010) και δημοσιεύθηκε νόμιμα.

Παρόντος και του Δημάρχου **κ. Γαβριήλ Λιατοή**, ο Πρόεδρος **κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης**, αφού προηγουμένως διαπίστωσε νόμιμη απαρτία, δεδομένου ότι σε σύνολο **33** μελών βρέθηκαν παρόντα **25** ήτοι:

ΠΑΡΟΝΤΕΣ	ΑΠΟΝΤΕΣ
1. Μεσσαλάς Δημήτριος – Πρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου	1.Γεωργόπουλος Σωτήριος
2. Ανδριόλας Γεώργιος	2.Αθανασόπουλος Παντελεήμων
3. Σκαρτσιάρης Ανδρέας	3.Βλαχαντώνης Νικόλαος
4. Αγγελakoπούλου Ανδριάννα	4.Γκαϊζόπουλος Αθανάσιος
5. Λιατοής Δημήτριος	5.Σταθόπουλος Παναγιώτης
6. Μπέλτσος Διονύσιος	6.Αντωνακόπουλος Παναγιώτης – Επικεφαλής της παράταξης «Ανα.Σ.Α»

7. Γεράνιος Κων/νος	7. Καλάκου Θεοδώρα - <i>Επικεφαλής της παράταξης «Ανοικτή Συμπολιτεία Ριζοσπαστική Κίνηση Πολιτών»</i>
8. Ζουμπάκης Αυγερινός	8. Αθανάσoulας Χρήστος
9. Τσίμπρης Νικόλαος	
10. Λουμιώτης Νικόλαος - <i>εκτελών χρέη Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου από το 1^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης της παρούσας συνεδρίασης, σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 4 του Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ 6ΝΒ7Ω17-8Σ0)</i>	
11. Εξαρχόπουλος Παναγιώτης	
12. Σεϊντής Βασίλειος	
13. Κανελλόπουλος Θεόδωρος	
14. Ασημακόπουλος Αναστάσιος	
15. Μπόμπορης Διονύσιος (<i>δυνάμει του υπ' αριθμόν 416Δ/28-62016 πρακτικού ορκωμοσίας, κατέλαβε τη θέση της παραιτηθείσας κ. Κόλβερη Ιωάννας</i>)	
16. Παναγόπουλος Βασίλειος (μέλος παράταξης Ανα.ΣΑ)	
17. Βαρελάς Ιωάννης – <i>Αντιπρόεδρος Δημοτικού Συμβουλίου (μέλος παράταξης Ανα.ΣΑ) (προσλήθε στη συνεδρίαση στο 2^ο θέμα προ Ημερήσιας Διάταξης)</i>	
18. Καραμπέλας Αντώνιος – <i>Επικεφαλής της παράταξης «Πύργος –Έργο Πολιτών»</i>	
19. Παναγόπουλος Ιωάννης	
20. Δημουλιάς Λεωνίδας	
21. Αργυρόπουλος Ιωάννης του Γεωργίου – <i>Επικεφαλής της παράταξης «Όραμα Δημιουργίας»</i>	
22. Αργυρόπουλος Ιωάννης του Παναγιώτη - <i>Γραμματέας Δημοτικού Συμβουλίου (αποχώρησε από τη συνεδρίαση μετά την ψήφιση των προ ημερήσιας διάταξης θεμάτων)</i>	
23. Κόρδας Θεόδωρος	
24. Μιχαλακόπουλος Χαράλαμπος - <i>Επικεφαλής της παράταξης «Αναγένεσις στο Δήμο Πύργου»</i>	
25. Βαγγελάτου Χρυσανγή - <i>Επικεφαλής της παράταξης «Λαϊκή Συσπείρωση Δήμου Πύργου»</i>	

Στη συνεδρίαση για την τήρηση των πρακτικών παρίστατο η υπάλληλος του Δήμου Π. Λιβέρη.

Ακολούθως ο Πρόεδρος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 67 παρ. 7 του Ν. 3852/2010 προ ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη του δημοτικού Συμβουλίου το θέμα με τίτλο: **[Λήψη απόφασης έγκρισης τροποποίησης – κωδικοποίησης του Κανονισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών της ΔΗΚΕΠ, κατόπιν της υπ’ αριθμ. 50/2016 απόφασης του Διοικητικού της Συμβουλίου]** και κάλεσε τους δημοτικούς συμβούλους να ψηφίσουν το κατεπείγον του θέματος, καθότι όπως και στο υπ’ αριθμ. 527/27-7-2016 έγγραφο της ΔΗΚΕΠ αναφέρεται, η έγκριση του θέματος από το Δ.Σ είναι προαπαιτούμενη ώστε η επιχείρηση να αιτηθεί την επιχορήγηση από τον κρατικό προϋπολογισμό, αποκλειστικά και μόνο για την εξόφληση ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων της προς τρίτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Νο 15 εγκύκλιο (αριθμ. πρωτ. 22880/12-07-2016) του Υπουργείου Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

Το σώμα ομόφωνα ενέκρινε το κατεπείγον του θέματος.

Συνεχίζοντας τη διαδικασία ο Πρόεδρος έθεσε υπόψη του σώματος την υπ’ αριθμ. 50/2016 απόφαση του Δ.Σ της ΔΗΚΕΠ με την οποία τροποποιείται – κωδικοποιείται ο Κανονισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών της Επιχείρησης διότι, όπως και στην εν λόγω απόφαση αναφέρεται, αυτή δεν διαθέτει προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και τις αρμοδιότητές του καθώς και όλες τις απαραίτητες ενέργειες που χρειάζονται, υπογράφοντας τα έγγραφα όπου απαιτείται, τις εκπληρώνει ο Πρόεδρος της.

Κατόπιν των ανωτέρω ο Πρόεδρος του Δ.Σ κάλεσε το σώμα ν’ αποφασίσει σχετικά με την τροποποίηση – κωδικοποίηση του Κανονισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών της ΔΗΚΕΠ.

Το Δημοτικό Συμβούλιο Πύργου

λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 65 του Ν. 3852/10 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (Πρόγραμμα ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ)
2. Τις διατάξεις των άρθρων 256 και 257 του Ν. 3463/06
3. Την υπ’ αριθμ. 309/2011 (ΑΔΑ: 4ΑΜΕΩ17-ΩΕ8) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε και ο Κανονισμός Εσωτερικών Υπηρεσιών της ΔΗΚΕΠ, κατόπιν της υπ’ αριθμ. 5/2011 απόφασης του Διοικητικού της Συμβουλίου. Η απόφαση αυτή επικυρώθηκε με την υπ’ αριθμ. 72677/3260/31-8-2011 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Δυτικής Ελλάδος και Ιονίου
4. Την υπ’ αριθμ. 50/2016 απόφαση της ΔΗΚΕΠ με θέμα «Κωδικοποίηση - τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικών Υπηρεσιών», μετά από διαλογική συζήτηση

ομόφωνα α π ο φ α σ ί ζ ε ι,

1. εγκρίνει το κατεπείγον του θέματος.
2. Τροποποιεί – κωδικοποιεί τον υφιστάμενο Κανονισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών της Δημοτικής Κοινωφελούς Επιχείρησης Πύργου (ΔΗΚΕΠ),

κατόπιν της υπ' αριθμόν 50/2016 απόφασής της, σύμφωνα με το συνημμένο παράρτημα, το οποίο συνοδεύει την παρούσα απόφαση και αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της.

Η παρούσα απόφαση έλαβε αύξοντα αριθμό 197/2016.

Για το σκοπό αυτό συντάχθηκε το παρόν πρακτικό που υπογράφεται ως ακολούθως:

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ακριβές Απόσπασμα
Εκ των πρακτικών του Δ.Σ.
Πύργος 3 – 8 – 2016
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΕΣΣΑΛΑΣ

Η Επιχείρηση συγκροτείται από τις πιο κάτω διοικητικές ενότητες:

- Διεύθυνση
- Τμήμα υπηρεσιών προς τους πολίτες
- Τμήμα περιβάλλοντος,
- Τμήμα διοικητικό-οικονομικό

Τα διαδοχικά διοικητικά επίπεδα της οργανωτικής διάρθρωσης της Επιχείρησης είναι:

- Διεύθυνση
- Τμήμα

Οι αντίστοιχοι υπεύθυνοι των παραπάνω διοικητικών επιπέδων ονομάζονται:

- Διευθυντής,
- Υπεύθυνος τμήματος.

Στη Διεύθυνση υπάγονται και οι τυχόν εξωτερικοί σύμβουλοι που είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθούν με συμβάσεις έργου.

Άρθρο 1

Αρμοδιότητες Διευθυντή – Υπεύθυνων Τμημάτων

Ο Διευθυντής της επιχείρησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα Ετήσια Προγράμματα Δράσης της Επιχείρησης (Προγράμματα Εργασιών, Προγράμματα Λειτουργίας κλπ.)
- β. Εισηγείται γενικά στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη αποφάσεων που είναι στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.
- γ. Μεριμνά για την με αποδοτικό τρόπο εκτέλεση των κάθε φύσης αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθώντας και συντονίζοντας τις εργασίες του συνόλου των Υπηρεσιών της Επιχείρησης.
- δ. Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για την πορεία των εγκεκριμένων Προγραμμάτων Δράσης της Επιχείρησης και γενικά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.
- ε. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την τροποποίηση των Προγραμμάτων Δράσης της Επιχείρησης, όταν θεωρεί απαραίτητο ανάλογα με την εξέλιξη τους ή και με βάση τις μεταβολές των αντικειμενικών συνθηκών.
- στ. Αναλαμβάνει και άλλες αρμοδιότητες με απόφαση του Δ.Σ. ή με βάση άλλους κανονισμούς της επιχείρησης.

Αρμοδιότητες Υπεύθυνων Τμημάτων

Φροντίζουν για την αποδοτική λειτουργία των τμημάτων τους και αναφέρουν στο Διευθυντή κάθε πρόβλημα που τυχόν παρουσιάζεται.

Κατανέμουν την εργασία στο προσωπικό των τμημάτων τους, το καθοδηγούν στην άσκηση των καθηκόντων του και ελέγχουν την παρουσία και την απόδοσή του. Υποβάλλουν προτάσεις στο Διευθυντή της Επιχείρησης για τη βελτίωση της λειτουργίας του τμήματος του οποίου έχουν την ευθύνη.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Γραμματείας Διεύθυνσης και Δ.Σ.

Επικουρεί τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης και φροντίζει για την κοινοποίησή της σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Καταστατικού και του Νόμου. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και υποβάλλει αντίγραφα των λαμβανομένων αποφάσεων στην αρμόδια προς έγκριση Διοικητική Αρχή και στις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα της Επιχείρησης.

Τηρεί ευρετήριο των αποφάσεων του Δ.Σ. και διεκπεραιώνει κάθε εργασία του. Επίσης, διατυπώνει και δακτυλογραφεί τις αποφάσεις του Διευθυντή και τις προωθεί στα Τμήματα της Επιχείρησης.

Είναι υπεύθυνη για τις δημόσιες σχέσεις και τη ομαλή λειτουργία των γραφείων της έδρας της επιχείρησης.

Είναι υπεύθυνη για την τήρηση του Πρωτοκόλλου

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες Τμήματος υπηρεσιών προς τους πολίτες - Περιγραφή αρμοδιοτήτων

1. Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών.
2. Η εφαρμογή πολιτικών για την ανάδειξη και προστασία του τοπικού πολιτισμού, η προβολή των πολιτιστικών αγαθών και των σύγχρονων πολιτιστικών έργων που παράγονται σε τοπικό επίπεδο, σχολών διδασκαλίας μουσικής, σχολών χορού, ζωγραφικής, γλυπτικής κ.λπ., καθώς και η μελέτη και εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων.
3. Η διοργάνωση συναυλιών, θεατρικών παραστάσεων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων ή η συμμετοχή τους σε αυτά.
4. Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
5. Η προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης μαζικού αθλητισμού και διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.
6. Η λειτουργία δημοτικών βιβλιοθηκών για ενήλικες και παιδιά.
7. Η λειτουργία του ΚΔΑΠ, του Βοήθεια στο Σπίτι καθώς και η εφαρμογή πολιτικών ή η συμμετοχή σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής και παιδικής ηλικίας και τη μελέτη και εφαρμογή σχετικών κοινωνικών προγραμμάτων.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Τμήματος Οικονομικής Λειτουργίας

Είναι αρμόδιο για:

- α. Το συντονισμό των εργασιών του τομέα Οικονομικών Λειτουργιών.
- β. Την εισήγηση των περιοδικών προϋπολογισμών της Επιχείρησης για την κανονική τήρησή τους.
- γ. Την εποπτεία του Λογιστηρίου, του Ταμείου και των διαδικασιών Προμηθειών της Επιχείρησης.
- δ. Τη σύνταξη του Ισολογισμού της Επιχείρησης.

ε. Τον γενικό έλεγχο εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών του τομέα, σύμφωνα με τους αντίστοιχους Κανονισμούς.

Λογιστήριο :

α. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των οικονομικών πράξεων της Επιχείρησης (Λογαριασμοί λογιστικού σχεδίου, βιβλία, καταστάσεις κλπ.) σύμφωνα με το υφιστάμενο λογιστικό σχέδιο.

β. Τήρηση των διαδικασιών ετοιμασίας των παραστατικών για την διενέργεια κάθε είδους εισπράξεων ή πληρωμής της Επιχείρησης.

γ. Διαμόρφωση και παρακολούθηση ταμειακού προγράμματος της Επιχείρησης.

δ. Παροχή στοιχείων για την κοστολόγηση των έργων και υπηρεσιών της Επιχείρησης.

ε. Διαμόρφωση στοιχείων ισολογισμού και παροχή κάθε είδους στοιχείων για την διαμόρφωση των οικονομικών προγραμμάτων της Επιχείρησης.

στ. Διενέργεια των εισπράξεων και των πληρωμών της Επιχείρησης.

ζ. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των ταμειακών πράξεων στα αντίστοιχα βιβλία και παραστατικά του Ταμείου.

η. Μισθοδοσία

θ. οικονομική παρακολούθηση των προγραμμάτων της επιχείρησης

ι. Τη σύναψη συμβάσεων με όσα ορίζουν οι σχετικοί νόμοι

- αναπτύσσει πολιτικές εξοικείωσης των δημοτών με τις νέες τεχνολογίες

- σχεδιάζει και συμμετέχει σε προγράμματα του ΕΣΠΑ 2007-2013.

- Μεταφορά μαθητών

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Τμήματος Περιβάλλοντος,

Το τμήμα Περιβάλλοντος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Την εκπόνηση και σχεδιασμό αναπτυξιακών προγραμμάτων με έμφαση στο περιβάλλον
- Την υλοποίηση των διαφόρων εργασιών προστασίας του περιβάλλοντος

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Προέδρου και Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης έχουν ως εξής:

α) Διορίζει και απολύει το υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό και αποφασίζει για όλες τις μεταβολές της υπηρεσιακής του κατάστασης σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο,

β) ψηφίζει τον προϋπολογισμό, εγκρίνει τον ισολογισμό και καταρτίζει την Έκθεση πεπραγμένων στο τέλος κάθε διαχειριστικής χρήσης,

γ) καθορίζει τις τιμές και τους όρους για τη διάθεση των προϊόντων της επιχείρησης ή για τη χρήση των υπηρεσιών της,

δ) αποφασίζει για τον τρόπο ανάθεσης των μελετών, εκτέλεσης των έργων και διενέργειας των προμηθειών, αναθέτει τη σύνταξη των μελετών και την εκτέλεση των έργων και εγκρίνει τις μελέτες και τις προμήθειες σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο,

ε) αποφασίζει την αγορά και τη μίσθωση ακινήτων και κινητών που είναι χρήσιμα στην επιχείρηση, και την εκποίηση και εκμίσθωση ακινήτων και κινητών που ανήκουν στην επιχείρηση σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο,

στ) αποφασίζει την άσκηση και παραίτηση από οποιοδήποτε ένδικο μέσο ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου και διοικητικής αρχής, καθώς και τα σχετικά με δικαστικούς ή εξώδικους συμβιβασμούς,

ζ) αποφασίζει τη σύναψη κάθε φύσης δανείων, και μπορεί για ασφάλειά τους να εκχωρεί το σύνολο ή μέρος από τις προσόδους της επιχείρησης, και αποφασίζει την παροχή δικαιωμάτων υποθήκης σε ακίνητά της,

η) γνωμοδοτεί για όλα τα θέματα που αφορούν την επιχείρηση, εφόσον τα θέματα αυτά ανήκουν στην αποφασιστική αρμοδιότητα του Δημοτικού Συμβουλίου.

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της επιχείρησης μπορεί το Διοικητικό Συμβούλιο να αναθέτει με απόφασή του την άσκηση του συνόλου ή μέρους των αρμοδιοτήτων του, εκτός των περιπτώσεων β', γ' ε' και ζ' της παρ. 3, αυτού του άρθρου στον πρόεδρο και σε άλλα όργανα της επιχείρησης, στο Δ/ντή και τους υπεύθυνους των λειτουργικών μονάδων της επιχείρησης.

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ. έχουν ως εξής:

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί την επιχείρηση στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή και δίνει τους όρκους που επιβάλλεται. Επίσης μπορεί σε περίπτωση κινδύνου από αναβολή, χωρίς απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να εγείρει και αντικρούει αγωγές και να ασκεί ένδικα μέσα, να διορίζει πληρεξούσιους και να προβαίνει σε κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη που προστατεύει τα συμφέροντα της επιχείρησης. Τις πράξεις αυτές υποβάλλει αμέσως στο Διοικητικό Συμβούλιο. Επίσης ο Πρόεδρος υπογράφει τα συμβόλαια της επιχείρησης. Λόγω ότι η επιχείρηση δεν διαθέτει προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών τις αρμοδιότητες του της εκπληρώνει ο Πρόεδρος της Δημοτικής Κοινωφελούς Επιχείρησης Πύργου, καθώς και όλες τις απαραίτητες ενέργειες που χρειάζονται, υπογράφοντας και τα έγγραφα όπου απαιτείται. Τον Πρόεδρο αναπληρώνει στα καθήκοντα του ο Αντιπρόεδρος. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να μεταβιβάζονται στο Δ/ντή της επιχείρησης αρμοδιότητες αυτής της παραγράφου.

Άρθρο 7

Θέσεις Εργασίας

1. Κάθε εργαζόμενος στην Επιχείρηση κατέχει μια συγκεκριμένη θέση εργασίας, ο τίτλος της οποίας αντιστοιχεί κατά το δυνατό στο πραγματικό της περιεχόμενο. Η ανάληψη της ευθύνης από έναν εργαζόμενο περισσοτέρων από μιας θέσης εργασίας, γίνεται εάν κριθεί αυτό σκόπιμο, με εισήγηση του Διευθυντή στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Σε κάθε διοικητική ενότητα της Επιχείρησης προβλέπονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας με τον πίνακα της παρακάτω παραγράφου. Οι θέσεις που αναφέρονται στον Πίνακα δεν είναι απαραίτητο να καλύπτονται καθ' ολοκληρία. Οι θέσεις αναφέρονται στο τακτικό προσωπικό. Η κάλυψή τους και ο αριθμός των στελεχών ανά θέση εργασίας, εξαρτάται από τις δραστηριότητες της Επιχείρησης.

Δεν υπάγονται στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού :

- Οι σπουδαστές ΤΕΙ , των σχολών του ΟΑΕΔ ή άλλων σχολικών μονάδων που κάνουν στην επιχείρηση την πρακτική τους άσκηση ή συμμετέχουν σε επιδοτούμενα προγράμματα κατάρτισης, οι οποίοι διέπονται από τις ειδικές για αυτούς διατάξεις
- Όσοι συμμετέχουν σε προγράμματα επιχορήγησης εργοδοτών για τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας καθώς και το προσωπικό για την κάλυψη κατεπειγουσών εποχιακών ή πρόσκαιρων αναγκών που προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, διάρκειας μέχρι δύο μηνών κατά τις διατάξεις του άρθρου 20 παρ.4 του Ν.2738/99.
- Το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση μίσθωσης έργου του άρθρου 681 του Αστικού Κώδικα.

Άρθρο 8

Ανώτατος Αριθμός Προσωπικού- προσόντα

Ο ανώτατος αριθμός τακτικού προσωπικού της Επιχείρησης μπορεί να φθάσει τους εκατό (100) εργαζόμενους/ες.

Η πλήρωση ή μη των θέσεων αυτών αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο – με την επιφύλαξη του προηγούμενου άρθρου και δικαστικών αποφάσεων και εξαρτάται και τις οικονομικές δυνατότητες της επιχείρησης.

Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να καλύπτει θέσεις με συμβάσεις μερικής απασχόλησης.

Όσον αφορά τα προσόντα του τακτικού προσωπικού που θα προσληφθούν από την ημέρα ψήφισης του παρόντος κανονισμού ισχύουν όσα αναφέρονται στο Κανονισμό προσωπικού σε συνδυασμό με το Π.Δ. 50/2-3-01 (ΦΕΚ 39 Α'): «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα», όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 9

Έκτακτο προσωπικό

Η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιεί και έκτακτο προσωπικό για να καλύπτει έκτακτες ή περιοδικές ανάγκες της. Η πρόσληψη θα γίνεται με τη νόμιμη διαδικασία. Οι ειδικότητες, τα προσόντα και ο αριθμός του έκτακτου προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι ακριβείς θέσεις εργασίας καθώς και ο αριθμός του προσωπικού αυτού δεν προσδιορίζονται από τον παρόντα κανονισμό . Στην περίπτωση που η απασχόλησή του είναι δύο μήνες ανά έτος η διαδικασία αυτή γίνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζει ο Ν. 2738/1999 σε διαφορετική περίπτωση ισχύουν τα όσα ορίζει ο Ν. 2190/94 άρθρα 18,21.

Επίσης η επιχείρηση μπορεί να εντάσσεται σε προγράμματα χρηματοδοτήσεων του ΟΑΕΔ (ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα χρηματοδότησης). Σε αυτή την περίπτωση ακολουθούνται οι διαδικασίες, οι όροι και οι προϋποθέσεις των προγραμμάτων αυτών χωρίς όμως να καταστρατηγούνται οι κανόνες δημόσιας τάξης που ισχύουν σχετικά με την πρόσληψη προσωπικού. Και η διαδικασία αυτή γίνεται με τα όσα ορίζει ο Ν. 2738/1999.

Αν και, όπως έχει αναφερθεί, οι ακριβείς θέσεις εργασίας και ο αριθμός αυτού του προσωπικού δεν είναι δυνατόν να προσδιοριστούν επακριβώς ενδεικτικά με βάση την εμπειρία της επιχείρησης μπορεί να είναι :

Θέσεις εργασίας	Αριθμός προσωπικού	Μέσος χρόνος απασχόλησης
Παιδαγωγοί σε ΚΔΑΠ	6	Πρόσληψη ενός έτους με δικαίωμα ανανέωσης
Κοινοτικά προγράμματα Επιστημονικό προσωπικό	20	Πρόσληψη ορισμένου χρόνου σε συσχετισμό με τη διάρκεια του προγράμματος
Κοινοτικά προγράμματα Υλοποίηση δράσεων δημοσιότητας	10	Πρόσληψη ορισμένου χρόνου σε συσχετισμό με τη διάρκεια του προγράμματος

Άρθρο 10

Πρόσληψη-Συμβάσεις έργου

Η πρόσληψη του προσωπικού γίνεται με βάση τα όσα ορίζουν οι διατάξεις του Ν. 2190/94 όπως ισχύει σήμερα.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης η επιχείρηση μπορεί να συνάπτει συμβάσεις έργου οι οποίες πρέπει να ολοκληρωθούν σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα , με συγκεκριμένη αμοιβή. Οι συμβάσεις αυτές αποβλέπουν στο αποτέλεσμα του αναληφθέντος έργου και όχι στο πρόσωπο ή στη σχέση εργασίας με την οποία συνδέεται αυτό , για την επίτευξη συγκεκριμένου έργου.

Οι συμβάσεις έργου στην περίπτωση που υποκρύπτουν εξαρτημένη εργασία υπόκεινται στους περιορισμούς του Π.Δ 164/2004 σε διαφορετική περίπτωση ισχύουν τα όσα ορίζει ο νόμος.

Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των εργαζομένων και της επιχείρησης διέπονται από τους κανόνες που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου. Σε όσα σημεία ο παλαιός κανονισμός προσωπικού δεν έρχεται σε αντίθεση με νομοθετικές ρυθμίσεις ισχύει ως έχει χωρίς να τροποποιείται από τον υπάρχοντα.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Χαράλαμπος Αντύπας

Ακριβές αντίγραφο από το εις χείρας μας πρωτότυπο.-

Μούτσος Ανδρέας

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ/ΠΕ