

ΤΟΕΒ ΜΠΟΪΔΑ-ΜΑΥΡΗΣ
ΕΔΡΑ: ΘΕΣΣΠΡΩΤΙΚΟ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

του Τ.Ο.Ε.Β. ΜΠΟΪΔΑ-ΜΑΥΡΗΣ



ΤΟΕΒ ΜΠΟΪΔΑ-ΜΑΥΡΗΣ
ΕΔΡΑ: ΘΕΣΠΡΩΤΙΚΟ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

του Τ.Ο.Ε.Β. ΜΠΟΪΔΑ-ΜΑΥΡΗΣ

Ο παρών Κανονισμός εκδίδεται σε εφαρμογή των διατάξεων α) του Ν.Δ. 3881/1958 «Περί έργων εγγείων βελτιώσεων» όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με τα Ν.Δ. 1218/1972 και 1277/1972 καθώς και με το Ν.Δ. 414/1976, β) του Β.Δ/τος από 13-9-1959 «περί Ο.Ε.Β.» όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με το Β.Δ. 195/1963 και γ) του εγκεκριμένου Καταστατικού του Ο.Ε.Β.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 1^ο

Γενικά περί προσωπικού

1.- Οι εργασίες του Οργανισμού διεξάγονται από προσωπικό που αποτελείται από υπαλλήλους, υπηρέτες και εργατοτεχνίτες.

2.- Το προσωπικό διακρίνεται σε τακτικό και σε επί συμβάσει.

3.- Τακτικό είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται για την κάλυψη των προβλεπόμενων από τον παρόντα Κανονισμό κενών οργανικών θέσεων.

4.- Επί συμβάσει είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με μισθό ή ημερομίσθιο ή ωρομίσθιο ή με κατ' αποκοπή αμοιβή για την αντιμετώπιση αναγκών και εκτέλεση εργασιών που εμφανίζονται έκτακτα ή εποχιακά για την εκτέλεση ορισμένων εργασιών.

5.- Όλο το προσωπικό συνδέεται με τον Οργανισμό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Δ. 3881/1958) πλην του Υδρονομικού προσωπικού για το οποίο ισχύουν ειδικές διατάξεις (Β.Δ. 28-3-1957 «περί αστυνομίας επί των αρδευτικών υδάτων» και Π.Δ. 499/1975 και 999/1980).

Άρθρο 2^ο

Κλάδοι και ειδικότητες τακτικού προσωπικού

1.- Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού ανήκουν σε τέσσερις κλάδους Π.Ε., Τ.Ε., Δ.Ε., και Υ.Ε.

2.- Για τις θέσεις του κλάδου Π.Ε. απαιτείται τυπικό προσόν διορισμού πτυχίου Ανώτατης Σχολής.

3.- Για τις θέσεις του κλάδου Τ.Ε. απαιτείται τυπικό προσόν διορισμού πτυχίου Ανωτέρας Σχολής.

4.- Για τις θέσεις του κλάδου Δ.Ε. απαιτείται τυπικό προσόν διορισμού απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου σχολείου ή άλλης μέσης ή κατώτερης σχολής ή ορισμένη ειδικότητα ή εμπειρία.



5.- Για τις θέσεις του κλάδου Υ.Ε. απαιτείται τυπικό προσόν διορισμού απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου ή ορισμένη ειδικότητα ή εμπειρία.

6.- Οι θέσεις του προσωπικού διακρίνονται επίσης στις ειδικότητες διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπαλλήλων.

7.- Η κατάταξη των υπαλλήλων του Οργανισμού κατά κλάδο και ειδικότητα γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

8.- Οι θέσεις κατατάσσονται σε βαθμούς της σχετικής κλίμακας αρχομένης από τον Ε΄ ως κατώτερο και μέχρι τον Α΄ ως ανώτερο.

Ο εισαγωγικός βαθμός κατά ειδικότητα και κλάδο των τακτικών υπαλλήλων ορίζεται ως κατωτέρω:

α) Διοικητικοί – Οικονομικοί, για τον κλάδο Π.Ε., Τ.Ε., και Δ.Ε. ο Δ΄, και για τον κλάδο Υ.Ε. ο Ε΄.

β) Τεχνικό για τον κλάδο Π.Ε., Τ.Ε., και Δ.Ε. ο Δ΄.

Άρθρο 3^ο

Μισθολογικά κλιμάκια τακτικού προσωπικού.

Τα μισθολογικά κλιμάκια των τακτικών υπαλλήλων των κλάδων Π.Ε., Τ.Ε., Δ.Ε. και Υ.Ε. ορίζονται σε 18.

1.- Οι υπάλληλοι του κλάδου Υ.Ε. εξελίσσονται σε 18 μισθολογικά κλιμάκια με εισαγωγικό βαθμό το 18^ο και καταληκτικό το 1^ο.

2.- Οι υπάλληλοι του κλάδου Δ.Ε. εξελίσσονται σε 18 μισθολογικά κλιμάκια ανάλογα με τα χρόνια σπουδών ως εξής:

α) Με Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου εισαγωγικό το 18^ο και καταληκτικό το 1^ο.

β) Με πτυχίο Μέσων Τεχνικών Σχολών που καταργήθηκαν με το Ν. 576/1977 (Φ.Ε.Κ./ 102 Α΄) ή άλλο ισότιμο με εισαγωγικό το 17^ο και καταληκτικό το 1^ο.

3.- Οι υπάλληλοι του κλάδου Τ.Ε. εξελίσσονται σε 18 μισθολογικά κλιμάκια με εισαγωγικό το 18^ο και καταληκτικό το 1^ο.

4.- Οι υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. εξελίσσονται σε 18 μισθολογικά κλιμάκια ανάλογα με τα έτη σπουδών ως εξής:

α) Με πτυχίο 4 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 18^ο και καταληκτικό το 1^ο.

β) Με πτυχίο 5 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 17^ο και καταληκτικό το 1^ο.

γ) Με πτυχίο 6 ετών σπουδών με εισαγωγικό το 16^ο και καταληκτικό το 1^ο.

Άρθρο 4^ο

Χρόνος μισθολογικής εξέλιξης.



Για τη μισθολογική εξέλιξη των τακτικών υπαλλήλων από το ένα μισθολογικό κλιμάκιο στο άλλο για όλους τους κλάδους απαιτείται υπηρεσία δύο (2) ετών σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο.

Η εξέλιξη θεωρείται ότι συντελείται με τις παραπάνω διατάξεις του άρθρου αυτού.

Άρθρο 5^ο Οργανικές Θέσεις.

1. Η σύνθεση του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού ορίζεται ως εξής:

- Μια θέση Δ/ντού του κλάδου Π.Ε. με κλιμάκιο 18^ο έως 1^ο και βαθμό Δ' έως Α'.
- Μια θέση Λογιστού του κλάδου Π.Ε. ή Τ.Ε. ή Δ.Ε. με κλιμάκιο 18^ο έως 1^ο και βαθμό Δ' έως Α'.
- Μια θέση γραμματέως του κλάδου Π.Ε. ή Τ.Ε. ή Δ.Ε. με κλιμάκιο 18^ο έως 1^ο και βαθμό Δ' έως Α'.
- Μια θέση γεωργοτεχνίτη του κλάδου Δ.Ε. με κλιμάκιο 18^ο έως 1^ο και βαθμό Δ' έως Α'.
- Μια θέση ηλεκτροτεχνίτη ή ηλεκτρονικού του κλάδου Δ.Ε. με κλιμάκιο 18^ο έως 1^ο και βαθμό Δ' έως Α'.

2.- Για τους ήδη υπηρετούντες τακτικούς υπαλλήλους που κατέχουν μια εκ των παραπάνω οργανικών θέσεων για το εισαγωγικό και καταληκτικό κλιμάκιο του κλάδου στον οποίο ανήκουν έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις του άρθρου 3 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 6^ο Προσόντα τακτικού προσωπικού.

1.- Ο προσλαμβανόμενος για την πλήρωση οργανικής θέσης θα πρέπει να έχει τα παρακάτω προσόντα:

α) Να έχει συμπληρώσει το 21^ο έτος της ηλικίας και να μην έχει υπερβεί το 35^ο έτος. Προκειμένου για τον κλάδο ΠΕ το όριο ηλικίας προσαυξάνεται μέχρι του 37^{ου} έτους. Ειδικότερα περί γεωπόνου που έχει πείρα στα εγγειοβελτιωτικά έργα άνω των τριών (3) ετών αποδεικνυόμενη με επίσημα έγγραφα το όριο ηλικίας με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της Περιφερειακής Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων προσαυξάνεται μέχρι και του 40^{ου} έτους.

β) Να έχει την Ελληνική Ιθαγένεια.

γ) Να είναι εγγεγραμμένος στα Μητρώα Δήμου ή Κοινότητας



δ) Προκειμένου για άνδρες να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νομίμως από αυτές. Αποκλείεται του διορισμού ο ανυπότακτος ή ο τελεσίδικα καταδικασθείς για λιποταξία.

ε) Να μην έχει καταδικασθεί σε στέρηση των πολιτικών του δικαιωμάτων και εφόσον διαρκεί η στέρηση αυτή.

στ) Να μην έχει καταδικασθεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή ή υπηρεσιακή), απάτη, εκβιασμό, πλαστογραφία, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, εγκλήματα κατά των ηθών και συκοφαντική δυσφήμιση.

ζ) Να μην έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για κάποιο από τα παραπάνω αδικήματα έστω και αν δεν ακολούθησε δίκη λόγω παραγραφής.

η) Να μην τελεί υπό απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

θ) Να μην πάσχει από χρόνια ασθένεια ή αναπηρία η οποία παρακωλύει την εκτέλεση εργασίας για την οποία προσλαμβάνεται. Περί αυτού αποφαινεται γιατρός του Ι.Κ.Α. ή πρωτοβάθμιος υγειονομική Επιτροπή του Νομού.

ι) Το αντίγραφο ποινικού μητρώου πρέπει να είναι πλήρες και όχι απόσπασμα. Όλα τα παραπάνω προσόντα θα πρέπει να αποδεικνύονται με επίσημα πιστοποιητικά αρμοδίων Αρχών.

2.- Για την κατάληψη οργανικών θέσεων που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό ως ειδικά προσόντα διορισμού ορίζονται τα παρακάτω:

α) Για τη θέση του Διευθυντή, πτυχίο Γεωπόνου Ανώτατης Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

β) Για τη θέση του Λογιστή, πτυχίο Ανώτατης Οικονομικής Σχολής ή ανάλογο πτυχίο Τ.Ε.Ι. ή Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου με επαρκείς γνώσεις Λογιστικής που να ανταποκρίνονται στις ανάγκες του Οργανισμού.

γ) Για τη θέση του Γραμματέα, πτυχίο Νομικής ή άλλης ισότιμης σχολής ή ανάλογο πτυχίο Τ.Ε.Ι. ή Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου με επαρκείς γνώσεις γραφομηχανής και χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή.

δ) Για τη θέση του Γεωργοτεχνίτη, Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου γεωργικής κατεύθυνσης ή Γενικού Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου.

ε) Για τη θέση του ηλεκτροτεχνίτη ή ηλεκτρονικού, πτυχίο και ειδικότητα ανάλογα με την ιπποδύναμη των μηχανημάτων για τα οποία θα είναι υπεύθυνος και σύμφωνα με τα οριζόμενα κάθε φορά από το Υπουργείο Βιομηχανίας.

στ) Για τη θέση του χειριστή μηχανημάτων (γεωργικών, χωματουργικών, κ.λ.π.) η κατά νόμο προβλεπόμενη οικεία άδεια του Υπουργείου



Βιομηχανίας καθώς και άδεια τύπου Α' του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων.

Άρθρο 7^ο **Πλήρωση Οργανικών Θέσεων.**

1.- Η πλήρωση των οργανικών θέσεων γίνεται προοδευτικά ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες ανάγκες και τις οικονομικές δυνατότητες του Οργανισμού.

2.- Η πλήρωση των οργανικών θέσεων του Λογιστή, του Γραμματέα και του Γεωργοτεχνίτη γίνεται ύστερα από διαγωνισμό σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 8 του Κανονισμού.

3.- Η πλήρωση των Οργανικών θέσεων του Διευθυντή, του ηλεκτροτεχνίτη, του ηλεκτρονικού και του χειριστή μηχανημάτων γίνεται χωρίς διαγωνισμό με επιλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του Κανονισμού.

Άρθρο 8^ο **Πλήρωση θέσεων με διαγωνισμό.**

1.- Για την πλήρωση των οργανικών θέσεων με διαγωνισμό απαιτείται προηγουμένως πρόσκληση δια του τύπου η οποία πρέπει να δημοσιευθεί σε μία τοπική εφημερίδα τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν από το διαγωνισμό. Στην πρόσκληση πρέπει να αναφέρεται η θέση, ο κλάδος, το μισθολογικό κλιμάκιο, τα προσόντα και κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με την πλήρωση της θέσης.

2.- Οι αιτήσεις των υποψηφίων για τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό υποβάλλονται στα γραφεία του Οργανισμού τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από το διαγωνισμό. Η σχετική αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από μια υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στην οποία ο υποψήφιος θα δηλώνει ότι έχει όλα τα απαιτούμενα προσόντα για την κατάληψη της θέσης και ότι σε περίπτωση επιτυχίας του στο διαγωνισμό θα προσκομίσει σε τακτή προθεσμία όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

3.- Ο διαγωνισμός διεξάγεται ενώπιον τριμελούς επιτροπής. Με απόφαση του Διευθυντή της Περιφερειακής Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων καθορίζονται η σύνθεση της επιτροπής, τα εξεταστέα μαθήματα και θέματα καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια με το διαγωνισμό.

4.- Σε κάθε μάθημα οι εξετάσεις γίνονται γραπτά σε φύλλο χαρτί που δίδεται στους υποψηφίους από τον Οργανισμό οι οποίοι αναγράφουν και στη συνέχεια επικαλύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητάς τους. Μετά τη διεξαγωγή των γραπτών εξετάσεων η επιτροπή προβαίνει στην εξέταση και βαθμολόγηση των γραπτών. Κάθε μέλος βαθμολογεί τα γραπτά ξε-



χωριστά. Στη συνέχεια εξάγεται ο μέσος όρος της βαθμολογίας αποκαλύπτοντας τα στοιχεία της ταυτότητας των διαγωνιζομένων και συντάσσεται το πρακτικό επιτυχίας των υποψηφίων, το οποίο και παραδίδεται στο Διοικητικό Συμβούλιο για επικύρωση.

5.- Ο παραπάνω πίνακας δημοσιεύεται με τοιχοκόλληση στα γραφεία του Οργανισμού και ισχύει για ένα χρόνο από την ημερομηνία επικύρωσής του από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η πλήρωση των θέσεων ενεργείται υποχρεωτικά από τον πίνακα επιτυχίας των υποψηφίων και στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο κάθε οργανικής θέσης.

Άρθρο 9^ο

Πλήρωση θέσεων χωρίς διαγωνισμό.

1.- Η πλήρωση των οργανικών θέσεων χωρίς διαγωνισμό γίνεται με επιλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο, αφού προηγουμένως γίνει σχετική πρόσκληση δια του τύπου, η οποία πρέπει να δημοσιευθεί μια φορά σε μια τοπική εφημερίδα είκοσι (20) ημέρες τουλάχιστον πριν από την λήξη της ημερομηνίας υποβολής των δικαιολογητικών. Στην πρόσκληση θα πρέπει να αναφέρεται η θέση, το μισθολογικό κλιμάκιο, τα προσόντα και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια και θα καλούνται οι ενδιαφερόμενοι όπως μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την δημοσίευση να υποβάλλουν σχετική αίτηση στα γραφεία του Οργανισμού.

2.- Οι ενδιαφερόμενοι μαζί με την αίτησή τους περί προσλήψεως θα υποβάλλουν και υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στην οποία θα δηλώνουν ότι έχουν όλα τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για την κατάληψη της θέσης και ότι σε περίπτωση πρόσληψής τους θα προσκομίσουν όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μέσα σε τακτή προθεσμία.

3.- Το Διοικητικό Συμβούλιο σε ειδική συνεδρίαση θα εξετάσει τις αιτήσεις των υποψηφίων κρίνοντας την καταλληλότητα αυτών σύμφωνα με κριτήρια αξιοκρατικά και κοινωνικά, θα καταρτίσει πίνακα υποψηφίων κατά σειρά προτεραιότητας και στη συνέχεια θα προβεί στην πρόσληψη του πρώτου κατά σειρά. Ο παραπάνω πίνακας με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ισχύει για ένα (1) χρόνο.

Άρθρο 10^ο

Διορισμός Τακτικού Προσωπικού.

1.- Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού διορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από έγκριση της Περιφερειακής



Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων, τελούν δε σε δοκιμαστική υπηρεσία επί ένα χρόνο χαρακτηριζόμενοι ως δόκιμοι υπάλληλοι.

2.- Δόκιμος υπάλληλος σε περίπτωση μη ευδόκιμου υπηρεσίας απολύεται με σχετική καταγγελία της σύμβασής του και πριν περάσει ένας χρόνος με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της Περιφερειακής Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων χωρίς άλλη διατύπωση.

3.- Ευδόκιμη χαρακτηρίζεται η υπηρεσία δόκιμου υπαλλήλου εφόσον επέδειξε δραστηριότητα και αφοσίωση στο καθήκον, ήθος, χαρακτήρα και υπηρεσιακή ικανότητα τέτοια που να ικανοποιεί απόλυτα τις απαιτήσεις του Οργανισμού για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης για την οποία έχει προσληφθεί.

4.- Εντός του τελευταίου μήνα του έτους της δοκιμαστικής υπηρεσίας του τακτικού υπαλλήλου το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει το ευδόκιμο της υπηρεσίας αυτού ύστερα από σχετική εισήγηση του προέδρου και αποφασίζει αν θα γίνει τακτικός υπάλληλος ή θα απολυθεί.

5.- Για τους τακτικούς υπαλλήλους ο χρόνος της δοκιμαστικής υπηρεσίας υπολογίζεται για τις προαγωγές και τα λοιπά ωφελήματα.

6.- Η πρόσληψη του προσωπικού οποιασδήποτε μορφής γίνεται με έγγραφο ανακοίνωση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου προς τον ενδιαφερόμενο με την οποία γνωστοποιείται και η σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εγγράφου δήλωσης αυτού ότι γνωρίζει τα διαλαμβανόμενα στον παρόντα διαγωνισμό και αποδέχεται να υπηρετήσει με τους όρους αυτού.

7.- Η τυχόν ευδόκιμη προϋπηρεσία των διαγωνιζομένων τακτικών υπαλλήλων στην ειδικότητά τους στο Δημόσιο, στην Α.Τ.Ε., σε Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενα από το Δημόσιο καθώς και σε συνεταιριστικές οργανώσεις αναγκαστικού δικαίου και η οποία αποδεικνύεται από επίσημα πιστοποιητικά υπολογίζεται για την χορήγηση του επιδόματος χρόνου υπηρεσίας.

Άρθρο 11^ο Τρόπος Μισθολογικής Εξέλιξης.

1.- Για τη μισθολογική εξέλιξη των τακτικών υπαλλήλων από το κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο στο αμέσως ανώτερο απαιτείται να έχει συμπληρωθεί ο καθορισμένος χρόνος υπηρεσίας στο κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο.

2.- Η χορήγηση του αμέσως ανωτέρου μισθολογικού κλιμακίου γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο προκειμένου να αποφασίσει σχετικά λαμβάνει υπόψη:



α) Αν έχει επιβληθεί στον υπάλληλο πειθαρχική ποινή ανωτέρα της επίπληξης, ή ποινική καταδίκη που έχει σχέση με την εκτέλεση των καθηκόντων του.

β) Αν από τα πορίσματα του Γενικού Ελέγχου ή από επιθεωρήσεις γενικά της εποπτεύουσας αρχής καθώς και από τα λοιπά στοιχεία προσωπικού του μητρώου προκύπτουν αμφιβολίες για το πόσο ο υπάλληλος ανταποκρίνεται ικανοποιητικά στα καθήκοντά του και στις υποχρεώσεις του στην υπηρεσία.

γ) Αν η συμπεριφορά του στα μέλη του Οργανισμού κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του είναι η πρόπουσα.

3.- Στην περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο δεν προβεί στην χορήγηση του επόμενου μισθολογικού κλιμακίου για ένα εκ των παραπάνω αναφερόμενων λόγων η σχετική απόφαση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο με την γνωστοποίηση ότι εντός προθεσμίας τριάντα πέντε (35) ημερών έχει το δικαίωμα να υποβάλλει σχετική ένσταση στην αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων, η οποία και αποφασίζει οριστικά.

4.- Σε περίπτωση που η άρνηση χορήγησης του επόμενου μισθολογικού κλιμακίου είναι οριστική, ο υπάλληλος επανακρίνεται μετά ένα έτος από τότε που συμπλήρωσε τον απαιτούμενο χρόνο στο μισθολογικό κλιμάκιο που έχει. Αν και πάλι δεν χορηγηθεί το επόμενο μισθολογικό κλιμάκιο, η κρίση επαναλαμβάνεται κάθε φορά μετά ένα έτος από την προηγούμενη.

5.- Η εξέλιξη θεωρείται ότι συντελείται από την ημέρα συμπλήρωσης του χρόνου υπηρεσίας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 12^ο Ηθικές Αμοιβές.

1.- Για εξαιρετικές πράξεις στην εκτέλεση της υπηρεσίας και για υψηλές επιδόσεις πέραν των προβλεπόμενων από τα κύρια καθήκοντά τους, απονέμονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στους υπαλλήλους του Οργανισμού οι παρακάτω διακρίσεις:

- Εύφημη μνεία.
- Ευαρέσκεια.
- Έπαινος.

2.- Η ευαρέσκεια απονέμεται και κατά την αποχώρηση εκ της υπηρεσίας του υπαλλήλου εφόσον η υπηρεσία του είναι μακρά και ευδόκιμος.



Άρθρο 13^ο Μεταθέσεις - Μετατάξεις.

1.- Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται η μετάθεση τακτικού υπαλλήλου του Οργανισμού σε άλλον Ο.Ε.Β. προς κατάληψη κενής οργανικής θέσης του αυτού κλάδου και της αυτής ειδικότητας. Επίσης επιτρέπεται η αμοιβαία μετάθεση τακτικού υπαλλήλου του Οργανισμού με τακτικό υπάλληλο άλλου Ο.Ε.Β. του αυτού κλάδου και της αυτής ειδικότητας.

2.- Για την πραγματοποίηση των παραπάνω μεταθέσεων απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των Διοικητικών Συμβουλίων των δύο Ο.Ε.Β. και των ενδιαφερομένων υπαλλήλων καθώς και έγκριση της Περιφερειακής Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων.

3.- Υπάλληλοι των κλάδων Τ.Ε., Δ.Ε., και Υ.Ε. αποκτώντας τα προβλεπόμενα προσόντα ανωτέρου κλάδου από αυτόν που ανήκουν δύνανται κατόπιν αίτησής τους με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της Περιφερειακής Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων να μετατάσσονται με το μισθολογικό κλιμάκιο που κατέχουν σε κενή οργανική θέση του ανωτέρου κλάδου της αυτής ειδικότητας ή ελλείψει αυτής σε ανάλογο σύμφωνα με τα τυπικά τους προσόντα. Στην περίπτωση που ο προς μετάταξη υπάλληλος έχει μισθολογικό κλιμάκιο κατώτερο του εισαγωγικού του ανωτέρου κλάδου η μετάταξη γίνεται στο εισαγωγικό κλιμάκιο του ανωτέρου κλάδου.

Άρθρο 14^ο Λύση Υπαλληλικής Σχέσης.

1. Υπαλληλική σχέση του τακτικού προσωπικού λύεται στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Με την συμπλήρωση του 65^{ου} έτους της ηλικίας ανεξάρτητα των ετών υπηρεσίας ή και νωρίτερα εφόσον το επιθυμεί ο υπάλληλος και με την προϋπόθεση ότι έχει συμπληρώσει τις απαιτούμενες νόμιμες προϋποθέσεις για μερική ή ολική συνταξιοδότηση από τον ασφαλιστικό οργανισμό στον οποίο υπάγεται.

Υπάλληλοι του Οργανισμού που έχουν συμπληρώσει το 65^ο έτος της ηλικίας τους και δεν έχουν τις προϋποθέσεις μερικής ή ολικής συνταξιοδότησης, κατόπιν αιτήσεώς τους και σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εξακολουθούν να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους για δύο (2) ακόμη χρόνια κατ' ανώτατο όριο.

β) Σε περίπτωση της επιβολής της ποινής της οριστικής απόλυσης για σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 24, 25 και 26 του παρόντος.



γ) Σε περίπτωση προσβολής του υπαλλήλου από πάθηση που τον έχει καταστήσει ανίκανο για διάστημα περισσότερο από τρία (3) χρόνια να εκτελέσει την εργασία για την οποία προσλήφθηκε. Στις περιπτώσεις αυτές αποφαιίνεται η πρωτοβάθμια Υγειονομική επιτροπή της έδρας του Οργανισμού ή της έδρας του Νομού στον οποίο υπάγεται ο Οργανισμός. Ο δια τον λόγο αυτόν κρινόμενος ως απολυτέος δικαιούται να ζητήσει την παραπομπή του στη Δευτεροβάθμια επιτροπή του Νομού.

δ) Σε περίπτωση κατάργησης της θέσης.

ε) Δια της έκπτωσης από την υπηρεσία η οποία επέρχεται αν υπάλληλος χάσει μια από τις ιδιότητες που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού.

στ) Σε περίπτωση υποβολής παραίτησης.

ζ) Σε περίπτωση θανάτου του υπαλλήλου.

2.- Η υπαλληλική σχέση λύεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της εποπτικής αρχής πλην των περιπτώσεων των εδαφίων στ' και ζ' της προηγούμενης παραγράφου για τις οποίες δεν είναι απαραίτητη η παραπάνω έγκριση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικότερα για την περίπτωση δ' της προηγούμενης παραγράφου απαραίτητη προϋπόθεση πριν από την έκδοση της σχετικής απόφασης της Γενικής Συνέλευσης περί τροποποίησης του Κανονισμού είναι να έχει πραγματοποιηθεί η παραπάνω διαδικασία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο σε ειδική απόφασή του θα αναφέρει αναλυτικά και πλήρως θεμελιωμένα τους λόγους που συνηγορούν στην κατάργηση της θέσης.

Η εποπτεύουσα αρχή στην οποία θα υποβληθεί η παραπάνω απόφαση θα συντάξει σχετική γνωμάτευση στην οποία θα εξετάζονται οι οικονομικές και τεχνικές επιπτώσεις του θέματος στην εύρυθμη λειτουργία του αρδευτικού δικτύου και του Οργανισμού γενικότερα.

3.- Οι αποχωρούντες από την υπηρεσία τακτικοί υπάλληλοι σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγρ. 1 εδάφ. α', γ', δ' και ζ' του παρόντος άρθρου παίρνουν αποζημίωση ανερχόμενη σε ποσοστό 40 % της προβλεπόμενης από το Ν. 2112/1920 όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί μεταγενέστερα.

Ο υπολογισμός της παραπάνω αποζημίωσης γίνεται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Ως έτη υπηρεσίας για τον υπολογισμό της αποζημίωσης λαμβάνονται υπόψη μόνο τα έτη υπηρεσίας του υπαλλήλου στον Οργανισμό.

Οι υπηρετούντες κατά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού εφόσον αποχωρήσουν από την υπηρεσία σύμφωνα με τη διάταξη του εδαφίου στ' της παραγρ. 1 του παρόντος άρθρου και έχουν συμπληρώσει είκοσι (20) έτη υπηρεσίας στον Οργανισμό παίρνουν το 1/2 της σύμφωνα με τα παραπάνω, καθοριζόμενης αποζημίωσης.



4.- Σε περίπτωση θανάτου του υπαλλήλου η παραπάνω αποζημίωση καταβάλλεται στα τέκνα αυτού ή ελλείπει τέκνων στους γονείς και τις άγαμες αδελφές αυτού κατά ισομέρεια εφόσον αποδεδειγμένα συντηρούνται από αυτόν. Η σύζυγος του αποθανόντος ή ο σύζυγος της αποθανούσας συντρέχει σε κάθε περίπτωση μετά των ανωτέρω κατά το 1/2 της αποζημίωσης και εν ελλείψει αυτών λαμβάνουν ολόκληρη την αποζημίωση.

5.- Ο Οργανισμός υποχρεούται στην καταβολή εξόδων κηδείας των αποθνησκόντων τακτικών υπαλλήλων ως και της συζύγου και των τέκνων αυτών εφόσον προστατεύονται και συντηρούνται από αυτούς. Τα έξοδα αυτά ορίζονται για μεν τον υπάλληλο στις αποδοχές τριών (3) μηνών, για δε την σύζυγό του στις αποδοχές δύο (2) μηνών.

Τα παραπάνω έξοδα καταβάλλονται μετά την έκπτωση οποιουδήποτε ποσού που θα καταβληθεί στο δικαιούχο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για την ίδια αιτία από ασφαλιστικό ταμείο οποιουδήποτε φορέα.

Η καταβολή των εξόδων κηδείας σε περίπτωση θανάτου υπαλλήλων γίνεται στην ή στο σύζυγο ή τα τέκνα ή ελλείπει αυτών στους γονείς ή αδελφούς αυτού.

Άρθρο 15^ο Επί Συμβάσει Προσωπικό.

1.- Το επί συμβάσει προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση ορισμένου χρόνου προς αντιμετώπιση αναγκών και εκτέλεση εργασιών που εμφανίζονται έκτακτα ή εποχιακά ή για την εκτέλεση ορισμένων εργασιών που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν από το τακτικό προσωπικό. Στο προσωπικό της κατηγορίας αυτής ανήκουν οι παρακάτω ειδικότητες:

- α'. Χειριστές εκσκαπτικών και χωματουργικών μηχανημάτων.
- β'. Χειριστές ελκυστήρων.
- γ'. Μηχανοτεχνίτες.
- δ'. Ηλεκτροτεχνίτες.
- ε'. Ηλεκτρονικοί.
- στ'. Τεχνίτες γενικά.
- ζ'. Εργάτες ειδικευμένοι και ανειδίκευτοι.
- η'. Υδρονομείς.
- θ'. Επόπτες Υδρονομέων.
- ι'. Επιμελητές Εισπράξεων.
- ια'. Φύλακες Έργων.
- ιβ'. Προσωπικό γραφείου γενικά.

2.- Ως προσόν για την πρόσληψη του παραπάνω προσωπικού αρκεί η ουσιαστική ικανότητα για την πλήρη εκτέλεση της εργασίας για την οποία προσλαμβάνεται. Ειδικότερα όμως για το προσωπικό αντλιοστα-



σίων και το Υδρονομικό εκτός από την παραπάνω ουσιαστική ικανότητα απαιτούνται και τα τυπικά προσόντα που αναφέρονται για μεν το πρώτο εδάφιο ε' παράγρ. 2 του άρθρου 6 του παρόντος, για δε το δεύτερο στην παράγρ. 1 του άρθρου 4 του Π.Δ. 199/1975.

3- Το προσωπικό αυτό προσλαμβάνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή ύστερα από σχετική εξουσιοδότηση από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και με την προϋπόθεση ότι υπάρχουν εγκεκριμένες σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό της χρήσης.

4.- Για την πρόσληψη προσωπικού των παραπάνω κατηγοριών πλην των περιπτώσεων ε' και στ' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου απαιτείται προηγουμένως έγγραφος ανακοίνωση με την οποία θα καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλλουν εντός τακτής προθεσμίας σχετική αίτηση πρόσληψης. Στην ανακοίνωση θα αναφέρεται επίσης το χρονικό διάστημα ή το έργο για το οποίο γίνεται η πρόσληψη ή και τα δύο καθώς και ο τρόπος αμοιβής (με μισθό, ημερομίσθιο, ωρομίσθιο, κατ' αποκοπή κ.λ.π.).

5.- Δεν προσλαμβάνονται στον Οργανισμό οι απολυθέντες από το Δημόσιο ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. ή Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας για πειθαρχικά παραπτώματα ή ως ακατάλληλοι ή οι καταδικασθέντες σε στέρηση των πολιτικών τους δικαιωμάτων ή σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβιασμό, πλαστογραφία, δωροδοκία, απιστία, παράβαση καθήκοντος, εγκλήματα κατά των ηθών και συκοφαντική δυσφήμιση. Επίσης δεν προσλαμβάνεται ο υπόδικος με τελεσίδικο βούλευμα επί των παραπάνω πλημμελημάτων ως και οι τελούντες υπό απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

6.- Οι ενδιαφερόμενοι, στην αίτησή τους περί πρόσληψης, υποβάλλουν σχετικό δικαιολογητικό για το απαιτούμενο κατά περίπτωση τυπικό προσόν και υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με την οποία δηλώνουν ότι δεν συντρέχουν κωλύματα της παραγράφου 5 του παρόντος άρθρου.

7.- Ο προσλαμβανόμενος δηλώνει εγγράφως ότι τελεί εν γνώσει του παρόντος Κανονισμού και ότι αποδέχεται να υπηρετήσει με τους όρους αυτού.

8.- Σε ειδικές περιπτώσεις επιτρέπεται η ανάθεση ορισμένων εργασιών που αναφέρεται στις ειδικότητες της παραγρ. 1 του παρόντος άρθρου σε κατάλληλα πρόσωπα με σύμβαση ανάθεσης έργου και με κατ' αποκοπή αμοιβή.

9.- Το προσωπικό όλων των ειδικοτήτων του παρόντος άρθρου προσλαμβάνεται αποκλειστικά κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα μέχρι πέντε (5) μήνες, με εξαίρεση τους χειριστές εκσκαπτικών μηχ/των και τους Επόπτες Υδρονομέων - Επιμελητές Εισπράξεως - Φύλακες Έργων - Ηλεκτρολόγους - Ηλεκτρονικούς που προσλαμβάνονται κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα μέχρι οκτώ (8) μήνες.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ- ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 16^ο Αρμοδιότητες Διευθυντού.

Ο Διευθυντής του Οργανισμού έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- α) Είναι το κύριο εκτελεστικό όργανο του Διοικητικού Συμβουλίου και επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων αυτού.
- β) Προΐσταται του προσωπικού του Οργανισμού.
- γ) Επιμελείται των υποθέσεων και των συμφερόντων του Οργανισμού.
- δ) Ευθύνεται έναντι του Διοικητικού Συμβουλίου για την πιστή εφαρμογή των διατάξεων της Νομοθεσίας περί Ο.Ε.Β., του Καταστατικού και του παρόντος Κανονισμού.
- ε) Παραλαμβάνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία του Οργανισμού, λαμβάνει γνώση αυτής και την κατανέμει προς ενέργεια για την οποία είναι και υπεύθυνος.
- στ) Διεξάγει και υπογράφει την αλληλογραφία του Οργανισμού, λαμβάνει γνώση αυτής και την κατανέμει προς ενέργεια για την οποία είναι και υπεύθυνος.
- ζ) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού επί συμβάσει εργατοτεχνικού προσωπικού ή προσλαμβάνει αυτό ύστερα από σχετική εξουσιοδότηση.
- η) Παρακολουθεί χωρίς ψήφο τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης, παρέχει τις απαραίτητες πληροφορίες επί παντός θέματος και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο επί όλων των θεμάτων που αφορούν τον Οργανισμό.
- θ) Συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων.
- ι) Επιμελείται της επίβλεψης και κατασκευής των έργων συντήρησης και βελτίωσης.
- ια) Επιμελείται της σύνταξης τεχνικών μελετών διαφόρων έργων του Οργανισμού.



ιβ) Ελέγχει τις εργασίες συντήρησης και λειτουργίας αρδευτικού, στραγγιστικού και οδικού δικτύου και των μηχανολογικών εγκαταστάσεων και μηχανημάτων.

ιγ) Τηρεί στοιχεία των καλλιεργητών και αρδευόμενων εκτάσεων, ελέγχει και θεωρεί τα δελτία προόδου των αρδεύσεων που συντάσσουν τα Υδρονομικά Όργανα.

Άρθρο 17^ο **Αρμοδιότητες Λογιστή.**

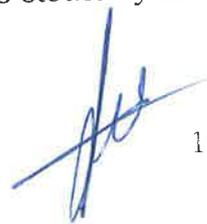
Στην αρμοδιότητα του Λογιστή ανήκει:

- α) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων του Οργανισμού.
- β) Η σύνταξη του ετήσιου Ισολογισμού, της Απογραφής και του λογαριασμού Αποτελέσματα Χρήσης εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.
- γ) Η σύνταξη του Προϋπολογισμού και η υπεύθυνη παρακολούθηση της εκτέλεσής του.
- δ) Ο έλεγχος όλων των δαπανών του Οργανισμού, η θεώρηση και η έκδοση των εντολών πληρωμής και η αναγνώριση των δικαιολογητικών των δαπανών.
- ε) Η επιμέλεια για την βεβαίωση είσπραξης των εσόδων.
- στ) Η διαδικασία προμήθειας όλων των υλικών του Οργανισμού.
- ζ) Η κατά μήνα σύνταξη του Οικονομικού δελτίου και η υποβολή του στην εποπτεύουσα αρχή μέσα στα προβλεπόμενα χρονικά περιθώρια.
- η) Η μέριμνα για κάθε θέμα σχετικό με την ειδικότητά του.

Άρθρο 18^ο **Αρμοδιότητες Γραμματέα.**

Στην αρμοδιότητα του Γραμματέα ανήκει:

- α) Η διεξαγωγή της τρέχουσας γραφικής εργασίας.
- β) Η μέριμνα για την καθαρογραφή ή δακτυλογράφηση των εγγράφων.
- γ) Η τήρηση και καθαρογραφή των αντίστοιχων βιβλίων των πρακτικών των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.
- δ) Η τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων και η μέριμνα για την έγκαιρη παράδοση και αποστολή αυτών.
- ε) Η ταξινόμηση της αλληλογραφίας και η διαφύλαξη αυτής στο αρχείο του Οργανισμού σε ειδικούς κατά θέματα φακέλους.



στ) Οι παραπάνω αρμοδιότητες, εφόσον δεν έχει πληρωθεί η θέση του Γραμματέα, με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου μεταφέρονται σε εκείνες του Λογιστή ή του Γεωργοτεχνίτη.

Άρθρο 19^ο **Αρμοδιότητες Γεωργοτεχνίτη.**

Στην αρμοδιότητα του γεωργοτεχνίτη ανήκει:

α) Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε είδους εσόδων του Οργανισμού σύμφωνα με τον τρόπο που καθορίζεται κάθε φορά από το Διοικητικό Συμβούλιο.

β) Η υποβοήθηση της σύνταξης και εφαρμογή του προγράμματος συντήρησης και καλής λειτουργίας των έργων. Η έγκαιρη επισήμανση φθορών και ζημιών και η μέριμνα για την ταχύτερη επανόρθωση αυτών σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Η μέριμνα για την ακριβή εφαρμογή του Κανονισμού Άρδευσης, του προγράμματος άρδευσης των καλλιεργειών και η σύνταξη της στατιστικής καλλιεργειών.

δ) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των Υδρονομικών οργάνων κατά την αρδευτική περίοδο.

ε) Γενικά, η μέριμνα για την καλή λειτουργία και συντήρηση των έργων και κάθε άλλης σχετικής με τα έργα εργασίας.

Άρθρο 20^ο **Αρμοδιότητες Ηλεκτροτεχνίτη ή Ηλεκτρονικού.**

Στην αρμοδιότητα του Ηλεκτροτεχνίτη ή Ηλεκτρονικού ανήκει:

α) Η μέριμνα για την καλή συντήρηση και λειτουργία των αντλητικών συγκροτημάτων και των κάθε είδους μεταλλικών συσκευών, θυρίδων κλπ.

β) Η τήρηση του ημερολογίου ωρών λειτουργίας των αντλιοστασίων.

γ) Η εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της εποπτικής αρχής που έχουν σχέση με τη συντήρηση και τη λειτουργία των αντλιοστασίων.

Άρθρο 21^ο **Αρμοδιότητες Χειριστή Μηχανημάτων.**

Στην αρμοδιότητα του χειριστή γεωργικών, χωματουργικών, εκσκαπτικών και χορτοκοπτικών μηχανημάτων ανήκει:



α) Η μέριμνα για την ημερήσια και εβδομαδιαία συντήρηση του μηχανήματος για το οποίο είναι υπεύθυνος.

β) Η μέριμνα για την καλή συντήρηση του δικτύου με τα μηχανήματα του Οργανισμού και σύμφωνα με τα ισχύοντα προγράμματα.

γ) Η λήψη των κατάλληλων μέτρων για την προστασία του μηχανήματος για το οποίο είναι υπεύθυνος από πλημμύρα, πυρκαγιά και κλοπή.

δ) Γενικά, η λήψη κάθε μέτρου που αποσκοπεί στην καλή λειτουργία του μηχανήματος.

Άρθρο 22^ο

Ανάθεση περισσότερων καθηκόντων.

1.- Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή η ανάθεση στο προσωπικό του Οργανισμού καθηκόντων περισσότερων των προβλεπόμενων από τον παρόντα Κανονισμό εφόσον τούτο το επιβάλλουν οι ανάγκες του Οργανισμού.

2.- Κατά τον ίδιο τρόπο είναι δυνατή η ανάθεση σε υπηρετούντες υπαλλήλους εν όλω ή εν μέρει αρμοδιοτήτων άλλης κενής οργανικής θέσης εφόσον τούτο θεωρείται απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού και με την προϋπόθεση ότι οι προς μεταφορά αρμοδιότητες εμπίπτουν στον κύκλο των γνώσεων και ικανοτήτων του υπαλλήλου.

3.- Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή υπ' ευθύνη του η ανάθεση καθηκόντων ταμιά σε τακτικό υπάλληλο του Οργανισμού ο οποίος στην περίπτωση αυτή ασκεί τα εν λόγω καθήκοντα παράλληλα με τα κύρια καθήκοντα της Οργανικής του θέσης.

Άρθρο 23^ο

Καθήκοντα, Περιορισμού και Ευθύνες Προσωπικού.

Το προσωπικό του Οργανισμού υποχρεούται:

1.- Να εκτελεί με συνέπεια και υπευθυνότητα τα καθήκοντα που προβλέπονται από τη θέση την οποία κατέχει και να τηρεί πιστά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

2.- Να επιδεικνύει ζήλο, προθυμία και ανάλογο ενδιαφέρον στην εκτέλεση της εργασίας, μη επιτρεπόμενης μειωμένης απόδοσης σε καμία περίπτωση εκτός της συνηθισμένης.

3.- Να τηρεί εχεμύθεια επί γεγονότων ή πληροφοριών των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

4.- Να εξυπηρετεί πρόθυμα και γρήγορα τα μέλη του Οργανισμού.

5.- Επί σοβαρών θεμάτων έχει το δικαίωμα και την υποχρέωση να αναφέρεται εγγράφως πρώτα προς το Διευθυντή του Οργανισμού και ελ-



λείπει αυτού προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στη συνέχεια προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι σχετικές απαντήσεις δίνονται προς αυτόν εντός προθεσμίας (1) ενός μήνα.

6.- Όλο το τακτικό και επί συμβάσει προσωπικό του Οργανισμού έχει την υποχρέωση σε περίπτωση ασθένειας ή άλλου σοβαρού κωλύματος να ειδοποιεί αυθημερόν τον Οργανισμό για την αδυναμία προσέλευσής του, αναφέροντας και τη σχετική αιτία. Ο υπάλληλος που απουσιάζει προβάλλοντας λόγους υγείας εφόσον αποκαλυφθεί ψευδόμενος, θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα και διώκεται πειθαρχικά. Επίσης στερείται των αποδοχών των ημερών απουσίας, ο δε χρόνος της απουσίας του δεν προσμετράται ως χρόνος υπηρεσίας στον Οργανισμό προς οιαδήποτε συνέπεια.

7.- Όλο το προσωπικό κάθε κατηγορίας και ειδικότητας είναι υπεύθυνο για κάθε ζημία ή φθορά που προξενείται υπαιτιότητα των επί των χειριζόμενων υπ' αυτού μηχανημάτων, εργαλείων, υλικών και μηχανών γραφείου. Η σχετική ζημία ή φθορά βεβαιώνεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και καταλογίζεται σε βάρος του υπεύθυνου από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 24^ο

Πειθαρχικά αδικήματα - Ποινές.

- 1.- Οι υπάλληλοι του Οργανισμού διώκονται πειθαρχικά:
 - α) Για παράβαση καθήκοντος ή για αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
 - β) Για συμπεριφορά ασυμβίβαστη προς την ιδιότητα του υπαλλήλου.
 - γ) Για ηθελημένη βλάβη των συμφερόντων του Οργανισμού.
 - δ) Για παράβαση καθήκοντος που επιβάλλεται από τον παρόντα Κανονισμό, από διατάξεις της κείμενης περί Ο.Ε.Β. Νομοθεσίας και από αποφάσεις ή διαταγές του Οργανισμού.
- 2.- Για τα παραπάνω παραπτώματα επιβάλλονται οι εξής ποινές:
 - α. Έγγραφη παρατήρηση.
 - β. Έγγραφη επίπληξη.
 - γ. Πρόστιμο μέχρι του ποσού του 1/4 των μηνιαίων αποδοχών.
 - δ. Προσωρινή παύση μέχρι ενός μήνα.
 - ε. Υποβιβασμός κατά ένα μισθολογικό κλιμάκιο.
 - στ. Οριστική απόλυση.

3.- Πριν από την επιβολή οποιασδήποτε ποινής καλείται ο υπάλληλος σε έγγραφη απολογία. Η πρόσκληση προς απολογία κοινοποιείται στον υπάλληλο μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα όχι κατώτερο των δύο ημερών, περιέχει δε απαραίτητα με σαφήνεια την αποδιδόμενη σε αυτόν κα-



τηγορία. Εάν ο υπάλληλος δεν απολογηθεί μέσα στην τασσόμενη προθεσμία ο υπάλληλος κρίνεται αναπολόγητα.

Άρθρο 25^ο **Πειθαρχικές δικαιοδοσίες.**

1.- Οι πειθαρχικές δικαιοδοσίες είναι μονομελείς και πολυμελείς. Μονομελείς δικαιοδοσίες είναι του προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθυντού του Οργανισμού.

Πολυμελείς δικαιοδοσίες είναι του Διοικητικού Συμβουλίου.
2.- Οι μονομελείς δικαιοδοσίες μπορούν να επιβάλλουν τις ποινές της παρατήρησης και της επίπληξης και την ποινή του προστίμου, ο μεν πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου επί του τακτικού και επί συμβάσει προσωπικού, ο δε Διευθυντής επί του επί συμβάσει προσωπικού.

3.- Η πολυμελής δικαιοδοσία είναι αρμόδια για την επιβολή όλων των πειθαρχικών ποινών είτε αυτεπάγγελα, είτε κατόπιν παραπομπής της υπόθεσης από τις μονομελείς δικαιοδοσίες (Προέδρου, Διευθυντού), είτε δικάζουσα κατ' έφεση. Στην τελευταία περίπτωση το Διοικητικό Συμβούλιο δεν μπορεί να επιβάλλει βαρύτερη ποινή. Εάν η έφεση ασκείται κατ' απόφαση του Προέδρου, το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την εξέταση της έφεσης συνεδριάζει απέχοντας του Προέδρου υπό την Προεδρία του Αντιπροέδρου.

4.- Παράλληλα με τις παραπάνω πειθαρχικές δικαιοδοσίες και η Υ.Ε.Β. ως εποπτεύουσα αρχή μπορεί να επιβάλλει τις με τα στοιχεία α', β', γ' και δ' της παραγράφου 2 του άρθρου 24 αναφερόμενες ποινές εφόσον κατά την άσκηση των καθηκόντων της διαπιστώσει παραλήψεις ή παραβάσεις στο προσωπικό του Οργανισμού. Στις περιπτώσεις αυτές η μεν βεβαίωση του σχετικού παραπτώματος γίνεται από τον αρμόδιο υπάλληλο που διαπίστωσε την παράβαση, η δε επιβολή της σχετικής ποινής με πράξη του προϊσταμένου της Υ.Ε.Β. ύστερα από τήρηση της διαδικασίας που προβλέπεται από την παράγραφο 3 του άρθρου 24 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 26^ο **Ένδικα Μέσα.**

1.- Οι κατά το προηγούμενο άρθρο αποφάσεις επιβολής πειθαρχικών ποινών υπόκεινται σε έφεση κατά τις παραπάνω διακρίσεις:

α) Οι αποφάσεις του Προέδρου και του Διευθυντού ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου.



β) Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου περί επιβολής των ποινών της προσωρινής παύσης, υποβιβασμού και απόλυσης και της Υ.Ε.Β., περί της επιβολής της ποινής της προσωρινής παύσης μέχρι ένα μήνα, ενώπιον της Περιφ. Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων.

2.- Η έφεση ασκείται εντός δέκα πέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης στον εγκαλούντα, η δε σχετική απόφαση επ' αυτής είναι αμετάκλητη.

3.- Η κατά τα ανωτέρω προθεσμία άσκηση της έφεσης καθώς και η άσκηση αυτή αναστέλλουν την εκτέλεση της ποινής.

4.- Οι επιβαλλόμενες ποινές καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο του Οργανισμού και παρακρατούνται κατά τη μισθοδοσία του προσωπικού.

5.- Για την εξάλειψη του αξιόποινου ισχύει το άρθρο 5 του Ν.Δ. 750/1970 περί πειθαρχικού δικαίου των υπαλλήλων του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ. όπως έχει τροποποιηθεί μεταγενέστερα.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΑΔΕΙΕΣ – ΝΟΣΗΛΕΙΑ

Άρθρο 27^ο Ωράριο Εργασίας.

1.- Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού ως προς τις ώρες και τις ημέρες εργασίας ακολουθούν αυτές των Δημοσίων Υπηρεσιών του Νομού, στον οποίο υπάγεται η έδρα του.

2.- Το επί συμβάσει προσωπικό με μηνιαίο μισθό ή ημερομίσθιο το προβλεπόμενο στην παράγραφο 1 του άρθρου 15 του παρόντος, ακολουθεί το σύστημα της εβδομαδιαίας εργασίας των (6) έξι ή (5) πέντε εργασίμων ημερών και το ωράριο εργασίας το προβλεπόμενο εκάστοτε από τις ισχύουσες: Ε.Γ.Σ.Σ.Ε., τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, τις Διαιτητικές Αποφάσεις και τις Διοικητικές Αποφάσεις των αρμοδίων δικαστηρίων.

3.- Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ιδίως προς αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ύστερα από πλήρως αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εφόσον υπάρχει η σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό, είναι δυνατόν οι τακτικοί υπάλληλοι να εργαστούν και πέραν του συμβατικού ωραρίου που ορίζεται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου και μέχρι κατ' ανώτατο όριο το ύψος των 48 ωρών την εβδομάδα. Στην περίπτωση που το παραπάνω όριο των 48 ωρών τροποποιηθεί από την εργατική νομοθεσία, θα ισχύει το νέο όριο που θα καθοριστεί από αυτήν.

4.- Σε περιπτώσεις χρησιμοποίησης προσωπικού κατά φυλακές (βάρδνες), η εργασία αυτών καθορίζεται βάσει προγράμματος εργασίας εκδιδόμενου από τον Διευθυντή του Οργανισμού και ελλείψει αυτού από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου τηρουμένων πάντοτε των διατάξεων της εργατικής Νομοθεσίας. Το προσωπικό υποχρεούται να παρέχει την εργασία του σύμφωνα με το πρόγραμμα.

5.- Το ωράριο εργασίας των μητέρων τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού, μειώνεται κατά δύο (2) ώρες εφόσον έχουν παιδιά κάτω των δύο



ετών και κατά μια ώρα εφόσον έχουν παιδιά ηλικίας 2-4 ετών. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.- Ως ημέρες αργίας και ημιαργίας των τακτικών υπαλλήλων του Οργανισμού ορίζονται οι ισχύουσες στις Δημόσιες Υπηρεσίες του Νομού που υπάγεται η έδρα.

Άρθρο 28^ο Άδειες.

1.- Οι κανονικές άδειες χορηγούνται σε ολόκληρο το προσωπικό από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας.

2.- Σε έκτακτες περιπτώσεις λόγω εξαιρετικής ανάγκης είναι δυνατό να χορηγείται κατά την απόλυτη κρίση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου έκτακτη άδεια άνευ αποδοχών και για χρονικό διάστημα μέχρι 15 ημέρες το χρόνο. Για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 15 ημερών αποφάινεται το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής εισήγησης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.- Στο τακτικό προσωπικό του Οργανισμού κωλυμένου λόγω ασθένειας που έχει διαπιστωθεί από γιατρό του Ι.Κ.Α. προς εκτέλεση υπηρεσίας, χορηγείται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου άδεια ασθενείας ή αναρρωτική με πλήρεις αποδοχές στις οποίες συμψηφίζεται το επίδομα ασθενείας που θα πάρει ο υπάλληλος από τον ασφαλιστικό Οργανισμό στον οποίο είναι ασφαλισμένος. Η διάρκεια της παραπάνω αδειάς καθορίζεται ως εξής:

α) Σε περίπτωση ασθένειας προερχόμενης από ατύχημα που συνέβη κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας και λόγω αυτής μη ωφελουμένου σε υπαιτιότητα του παθόντος, χορηγείται άδεια με πλήρεις αποδοχές σε όλη τη διάρκεια της αναγκαστικής αποχής εκ της εργασίας πλέον του αναγκαίου χρόνου για την ανάρρωση αυτού.

β) Σε περίπτωση ασθένειας προερχόμενης από οποιονδήποτε άλλο λόγο, η παραπάνω άδεια δεν μπορεί να υπερβεί τις 15 ημέρες ετησίως εφόσον ο υπάλληλος έχει υπηρεσία μέχρι ένα (1) έτος, τον ένα (1) μήνα εφόσον έχει υπηρεσία μέχρι τρία (3) έτη, και στη συνέχεια τον αριθμό τόσων μηνών όσα τα έτη της πραγματικής υπηρεσίας του υπαλλήλου μη δυναμένης να υπερβεί τους εννέα (9) μήνες αφαιρούμενης τυχόν αδειάς για το σκοπό αυτό.

Χρόνος υπηρεσίας όχι μικρότερος των έξι (6) μηνών θεωρείται ως πλήρες έτος. Στην αναρρωτική άδεια συνυπολογίζονται και οι μέρες απουσίας λόγω της προηγηθείσης της αδειάς ασθενείας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού



και έγκριση της Υπηρεσίας Εγγείων Βελτιώσεων είναι δυνατόν να παρατείνεται το ανώτατο όριο της αναρρωτικής άδειας μέχρι δώδεκα (12) μήνες.

4.- Σε περίπτωση παράτασης της ασθένειας πέραν των παραπάνω ορίων χορηγείται από το Διοικητικό Συμβούλιο άδεια ασθένειας άνευ αποδοχών ίση προς τον αναγκαίο για την αποθεραπεία χρόνο. Η άδεια αυτή μαζί με την άδεια με αποδοχές δεν είναι δυνατό να υπερβαίνουν τους τριάντα έξι (36) μήνες.

5.- Στις κνοφορούσες γυναίκες υπαλλήλους, εφόσον έχουν την ιδιότητα του τακτικού υπαλλήλου, παρέχεται υποχρεωτικά μετά από σχετική πιστοποίηση γιατρού του Ι.Κ.Α. άδεια τοκετού και λοχείας με αποδοχές πριν και μετά τον τοκετό, εφόσον το παιδί ζει και σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας. Από τις αποδοχές αφαιρείται το παρεχόμενο επίδομα για το σκοπό αυτό από τον Ασφαλιστικό Οργανισμό στον οποίο είναι ασφαλισμένη η υπάλληλος.

6.- Αναρρωτική άδεια μέχρι δύο (2) μήνες το χρόνο είτε συγκεντρωτικά, είτε μεμονωμένα χορηγείται με απόφαση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου με Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 του ασθενούντος υπαλλήλου.

7.- Ως προς τον αριθμό αδειας και για κάθε άλλο σχετικό ζήτημα που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό, έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.

Άρθρο 29^ο **Νοσηλεία.**

Ως προς τη νοσηλεία του τακτικού προσωπικού ισχύουν οι σχετικές διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας και για όσα ζητήματα δεν ρυθμίζονται από το παρόντα Κανονισμό.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 30^ο

Αποδοχές και αποζημιώσεις προσωπικού.

1.- Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού αμείβονται με μηνιαίο μισθό που καταβάλλεται στο τέλος κάθε δεδουλευμένου μηνός. Στο τέλος του πρώτου 15/νθήμερου κάθε μήνα επιτρέπεται η χορήγηση προκαταβολής ίσης προς το μισό των καθαρών αποδοχών του μηνιαίου μισθού. Η αξίωση του υπαλλήλου επί των αποδοχών αρχίζει από την ανάληψη της υπηρεσίας και παύει με τη λύση της υπαλληλικής σχέσης.

2.- Οι κατά κλάδο, ειδικότητα και μισθολογικό κλιμάκιο μισθοί, επίδομα και λοιπές αποδοχές ορίζονται τα προβλεπόμενα αντίστοιχα, από το εκάστοτε ισχύον μισθολόγιο των τακτικών Δημοσίων Υπαλλήλων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, εκτός αν οι προβλεπόμενες από ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις ή αποφάσεις διαιτησίας αποδοχές είναι ανώτερες του δημοσιοϋπαλληλικού μισθολογίου.

Όπου δεν υπάρχει αντιστοιχία κλάδου και ειδικότητας το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφαση του καθορίζει τις προβλεπόμενες από την Εργατική Νομοθεσία ή τις περισσότερο συγγενείς.

3.- Οποιαδήποτε μεταβολή στο μισθολόγιο των Τακτικών υπαλλήλων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων θα έχει άμεση εφαρμογή και στους Τακτικούς Υπαλλήλους του Οργανισμού, καταργούμενης κάθε διάταξης του παρόντος Κανονισμού που έρχεται σε αντίθεση με τις νέες ρυθμίσεις.

4.- Στους τακτικούς υπαλλήλους του Οργανισμού για τις γιορτές του Πάσχα και των Χριστουγέννων παρέχεται δώρο ίσο προς το σύνολο των τακτικών αποδοχών ενός 15/θήμερου και ενός (1) μηνός αντίστοιχα.

5.- Στο δικαιούμενο κανονικής άδειας Τακτικό προσωπικό του Οργανισμού παρέχεται επίδομα άδειας ίσο προς το σύνολο των τακτικών απο-



δοχών ενός 15/νθημέρου. Η καταβολή του επιδόματος αυτού γίνεται την 1^η Ιουλίου εκάστου έτους.

6.- Στους τακτικούς υπαλλήλους του Οργανισμού καταβάλλεται σε περίπτωση απασχόλησης τους, αποζημίωση για υπερεργασία ως και για εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρεσιμες ημέρες η οποία υπολογίζεται επί του συνόλου των τακτικών αποδοχών και σύμφωνα με τις εκάστοτε σχετικές διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας περί εγκρίσεως της υπερωριακής απασχόλησης κλπ.

7.- Σε περίπτωση που οι αποδοχές υπαρχόντων υποχρεωτικών όμοιοεπαγγελματικών Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας είναι υψηλότερες από τις εκάστοτε χορηγούμενες στους Δημοσίους Υπαλλήλους χορηγείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου προσωπικό επίδομα προς κάλυψη της διαφοράς το οποίο συμψηφίζεται μελλοντικά με κάθε χορηγούμενη αύξηση από οποιαδήποτε αιτία.

8.- Διευκρινίζεται ότι η καθοριζόμενη πιο πάνω αντιστοιχία αποδοχών του τακτικού προσωπικού του Οργανισμού που είναι ενταγμένο σε Οργανικές θέσεις προς το μισθολόγιο των μονίμων υπαλλήλων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, δεδομένης της εργασιακής σχέσης ιδιωτικού δικαίου που διέπει το προσωπικό αυτό με τον εργοδότη Οργανισμό, δεν στοιχειοθετεί δικαίωμα του προσωπικού για υπολογισμό πρόσθετων αποδοχών (επιδομάτων κλπ) που προβλέπονται από την εργατική νομοθεσία και υπολογίζεται στο σύνολο των χορηγούμενων αποδοχών με το δημοσιονομικό μισθολόγιο αποδοχών.

Αξίωση υπαλλήλων για χορήγηση τέτοιων πρόσθετων αποδοχών υποχρεώνει αυτόματα το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού στην έκδοση πράξης μεταβολής του τρόπου μισθοδοσίας των υπαλλήλων και υπαγωγής τους στο καθεστώς μισθοδοσίας που προβλέπεται από την εργατική μισθοδοσία για την ειδικότητα, κατηγορία τους κλπ.

9.- Διευκρινίζεται επίσης ότι και το προσωπικό του Οργανισμού διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την υπαγωγή του στο καθεστώς μισθοδοσίας που προβλέπεται από την Εργατική Νομοθεσία χωρίς όμως δικαίωμα επιστροφής στο προηγούμενο καθεστώς. Το αίτημα μεταβολής γίνεται δεκτό στο τέλος κάθε χρόνου και ισχύει από την επομένη οικονομική χρήση.

Άρθρο 31^ο

Αποδοχές επί συμβάσει προσωπικού.

1.- Το επί συμβάσει προσωπικό αμείβεται με τις αποδοχές που καθορίζονται εκάστοτε από τις ισχύουσες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας ή Διαιτητικές αποφάσεις. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν Συλλογικές Συμβάσεις ορισμένης ειδικότητας, το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή

του, καθορίζει ως αποδοχές τις αντίστοιχες του εισαγωγικού βαθμού των τακτικών υπαλλήλων του αυτού κλάδου και ειδικότητας.

2.- Οι Επόπτες Υδρονομέων και οι Υδρονομείς αμείβονται με αποδοχές που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με σχετικές διατάξεις του Π.Δ. 999/1980.

3.- Στους Εργατοτεχνίτες του Οργανισμού καταβάλλεται ως ημερομίσθιο το προβλεπόμενο εκάστοτε ισχύον από τις Εθνικές Γενικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας (Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.). Σε περίπτωση που υπάρχει αποδεδειγμένα δυσχέρεια εξεύρεσης εργατοτεχνικού προσωπικού ή κατάλληλου για τις ανάγκες του Οργανισμού το παραπάνω ημερομίσθιο είναι δυνατό με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να προσαυξηθεί μέχρι ποσοστό 50%.

Άρθρο 32^ο

Ημερήσιες εκτός έδρας αποζημιώσεις - Οδοιπορικά.

1.- Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού, εκτός των χειριστών μηχανημάτων και των ηλεκτροτεχνιτών-ηλεκτρονικών, μετακινούμενοι εκτός της έδρας του Οργανισμού προς εκτέλεση υπηρεσίας και σε ακτίνα άνω των εικοσιπέντε (25) χιλιομέτρων δικαιούνται ημερησίας αποζημίωσης και οδοιπορικών εξόδων.

2.- Το ύψος της ημερησίας αποζημίωσης είναι ίσο με αυτό που ισχύει κάθε φορά για τους τακτικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

3.- Σε περίπτωση μετάβασης εκτός έδρας και διανυκτέρευσης ο υπάλληλος δικαιούται μια ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα μετάβασης και το 1/2 αυτής για την ημέρα επιστροφής. Σε περίπτωση αυθημερόν επιστροφής στην έδρα τους το 1/2 της παραπάνω ημερησίας αποζημίωσης της παραγρ. 2.

4.- Εκτός της ημερησίας αποζημίωσης οι τακτικοί υπάλληλοι για τις μετακινήσεις τους εκτός έδρας δικαιούνται και οδοιπορικών εξόδων εφόσον αυτά αποδεικνύονται από σχετικές αποδείξεις εκτός αν δεν υπερβαίνουν τα 0,50 ευρώ για κάθε απλή διαδρομή οπότε δεν απαιτείται απόδειξη. Το ποσό αυτό μπορεί να μεταβάλλεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εφόσον νέες συνθήκες το επιβάλλουν.

5.- Επίσης δικαιούνται προσαύξηση σε ποσοστό 10% επί των οδοιπορικών εξόδων. Τα οδοιπορικά έξοδα και η προσαύξηση του 10% καταβάλλονται και στους μετακινούμενους υπαλλήλους εντός έδρας σε ακτίνα κάτω των είκοσι πέντε (25) χιλιομέτρων.

6.- Για τις μετακινήσεις των υπαλλήλων με τα Ι.Χ. αυτοκίνητα τους μεταξύ των διαφόρων οικισμών που βρίσκονται τόσο στην περιοχή διακαιοδοσίας του Οργανισμού όσο και εκτός αυτής χορηγείται χιλιομε-



τρική αποζημίωση. Το ύψος της παραπάνω χιλιομετρικής αποζημίωσης κατά διανυόμενο χιλιόμετρο ανέρχεται στο εκάστοτε προβλεπόμενο για τους τακτικούς υπαλλήλους του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

7.- Το ετήσιο ύψος των εκτός έδρας ημερών μετακίνησης καθώς και των διανυομένων χιλιομέτρων για υπηρεσιακούς λόγους με τα Ι.Χ. αυτοκίνητα καθορίζεται στην αρχή κάθε χρόνου με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εγκριμένης από την Υπ. Εγγείων Βελτιώσεων.

8.- Οι εντός του αρδευτικού δικτύου μετακινούμενοι γεωργοτεχνίτες προς εκτέλεση της υπηρεσίας καθώς και οι τακτικοί υπάλληλοι άλλων ειδικοτήτων που έχουν μόνιμη ή κατά κύριο λόγο απασχόληση εντός του αρδευτικού δικτύου, εφόσον χρησιμοποιούν για την εκτέλεση της υπηρεσίας των Ι.Χ. αυτοκίνητα ή μοτοποδήλατα λαμβάνουν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της Δ/σης Ε.Β. κατ' αποκοπή κατά μήνα αποζημίωση ως έξοδα κίνησης.

Το ίδιο ισχύει και για το Υδρονομικό προσωπικό εφόσον διαθέτει Ι.Χ. αυτοκίνητα ή μοτοποδήλατα.

9.- Κατά της εκτέλεση υπηρεσίας εκτός έδρας, διανυκτέρευση επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις ύστερα από ειδική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου πλήρως αιτιολογημένη.

10.- Οι ηλεκτροτεχνίτες, οι ηλεκτρονικοί και οι χειριστές γεωργικών χωματοσυργικών, εκσκαπτικών και χορτοκοπτικών μηχανημάτων δεν δικαιούνται οιασδήποτε αποζημίωσης. Ως έδρα αυτών θεωρείται ο τόπος εργασίας του ή ο τόπος όπου εργάζεται ή αργεί το μηχάνημα το οποίο χειρίζονται ή επισκευάζουν ή συντηρούν καθώς και ο τόπος όπου το αντλιοστάσιο στο οποίο εργάζονται.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΕΚΠΟΙΗΣΕΙΣ – ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΛΑΠΑΝΩΝ

Άρθρο 33^ο

Εκποιήσεις - μισθώσεις.

1.- Περιουσιακά στοιχεία του Οργανισμού κάθε μορφής εφόσον κριθούν εκποιήσιμα λόγω μη αναγκαιότητας, ακαταλληλότητας, αχρηστότητας κλπ. εκποιούνται με απόφαση το Διοικητικού Συμβουλίου είτε απ' ευθείας είτε με πρόχειρο ή τακτικό διαγωνισμό από τριμελή επιτροπή που θα συσταθεί με την παραπάνω απόφαση η οποία και θα καθορίζει και τον τρόπο της εκποίησης.

Από τα παραπάνω περιουσιακά στοιχεία τα ακίνητα που ανήκουν κατά κυριότητα στον Οργανισμό εκποιούνται με τακτικό πλειοδοτικό διαγωνισμό ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και σχετική έγκριση της Υ.Ε.Β.

Εφόσον το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρήσει ότι η αξία των προς εκποίηση ειδών είναι μικρή, είναι δυνατόν να εγκρίνει την με απευθείας συμφωνία εκποίηση αυτών.

2.- Οι όροι της διακήρυξης καθώς και το αποτέλεσμα του διαγωνισμού εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Προκειμένου περί τακτικού Διαγωνισμού περίληψη της διακήρυξης δημοσιεύεται σε μία τουλάχιστον τοπική εφημερίδα πριν από δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες από την διενέργεια του διαγωνισμού.

4.- Κάθε εκμίσθωση γαιών και λοιπών κινητών ή ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού ως και κάθε παραχώρηση δικαιώματος προς εκμετάλλευση ενεργείται με τακτικό ή πρόχειρο πλειοδοτικό διαγωνισμό ή με απ' ευθείας συμφωνία εφόσον από τον πλειοδοτικό διαγωνισμό δεν προκύψει θετικό αποτέλεσμα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου το οποίο και εγκρίνει και τους σχετικούς όρους καθώς και το αποτέλεσμα του διαγωνισμού. Οι παραπάνω διαγωνισμοί διεξάγονται από τριμελή επιτροπή που έχει συσταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.- Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου θα καθορισθούν οι λεπτομέρειες για την ακολουθητέα διαδικασία επί των εκποιήσεων και εκμισθώσεων.



Άρθρο 34^ο Πραγματοποίηση δαπανών.

Για δαπάνες προμήθειας ειδών ή εκτέλεση εργασιών από Δημόσιες Υπηρεσίες, Ν.Π.Δ.Δ. και επιχειρήσεις δημόσιας ή κοινής ωφέλειας όπως π.χ. Υ.Ε.Β., Ο.Τ.Ε., Ο.Σ.Ε., Δ.Ε.Η., Α.Τ.Ε., κλπ. των οποίων οι τιμές είναι καθορισμένες από το κράτος δεν απαιτείται άλλη διαδικασία πλην από τη λήψη τιμολογίου και εξοφλητικής απόδειξης και η βεβαίωση επί αυτών της εκτελεσθείσης εργασίας ή η επισύναψη διπλοτύπου εισαγωγής του αγορασθέντος είδους.

2.- Η δαπάνη (ή οι δαπάνες) για προμήθειες ειδών, υλικών, ανταλλακτικών μηχανών, μηχανημάτων ή εκτέλεσης μεταφορών υλικών ή επισκευής υλικών, μηχανών, μηχανημάτων ή εκτέλεσης-επισκευής έργων και εργασιών ή για κάθε άλλη εργασία και εφόσον η αξία αυτής-αυτών κατά είδος και κατά μήνα ανέρχεται:

α) Μέχρι το ποσόν των εξακοσίων (600,00) ευρώ, ενεργείται με απ' ευθείας συμφωνία μετά από έγκριση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και κάτω από την απόλυτη ευθύνη αυτού για την σκοπιμότητα της ενεργούμενης δαπάνης.

β) από το ποσόν των (601,00) ευρώ μέχρι και το ποσόν των εξ χιλιάδων (6.000,00) ευρώ, ενεργείται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και με ιδιαίτερη συμφωνία της αρμόδιας τριμελούς επιτροπής του Οργανισμού μας με προφορικές ή γραπτές προσφορές.

γ) από το ποσό των εξ χιλιάδων ένα ευρώ (6.001,00) μέχρι και το ποσό των 10.000,00 ευρώ, ενεργείται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με πρόχειρο διαγωνισμό με σφραγισμένες ή και προφορικές προσφορές από την αρμόδια τριμελή επιτροπή του Οργανισμού μας.

δ) από το ποσό των δέκα χιλιάδων ένα ευρώ (10.001) και άνω, ενεργείται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με τακτικό διαγωνισμό με γραπτές προσφορές δυναμένου να συνεχιστεί και προφορικά ενώπιον της αρμόδιας τριμελούς επιτροπής.

3.- Τα αποτελέσματα των πρόχειρων και τακτικών διαγωνισμών εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο όμως δικαιούται προκειμένου περί πρόχειρου διαγωνισμού και σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης να εξουσιοδοτεί τον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου για την έγκριση του αποτελέσματος.

4.- Οι όροι των διακηρύξεων των πρόχειρων και τακτικών διαγωνισμών εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, περίληψη δε αυτών τοιχοκολλείται στους συνήθεις τόπους ανακοινώσεων, προκειμένου όπως για τακτικό διαγωνισμό περίληψη αυτού δημοσιεύεται σε μια τοπική



φημερίδα τουλάχιστον (10) ημέρες πριν από τη διενέργεια του διαγωνισμού.

5.- Αν τακτικός διαγωνισμός ματαιωθεί δυο φορές λόγω μη προσέλευσης μειοδοτών ή κριθεί ασύμφορο το αποτέλεσμα αυτού επιτρέπεται κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου η με πρόχειρο διαγωνισμό ειδών ή με ιδιαίτερη συμφωνία προμήθεια των αναγκαιούντων ειδών ή των υπό εκτέλεση εργασιών του αποτελέσματος, στην περίπτωση αυτή υποκειμένου στην έγκριση της Υ.Ε.Β.

6.- Η προμήθεια ειδών και η εκτέλεση εργασιών είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση της Υ.Ε.Β. με απ' ευθείας συμφωνία ανεξάρτητη του ύψους ποσού στις παρακάτω περιπτώσεις:

α) όταν πρόκειται περί προμήθειας ειδών για τα οποία υπάρχει αποκλειστικότητα διάθεσης, εκμετάλλευσης ή εισαγωγής.

β) όταν πρόκειται περί εργασιών η εκτέλεση των οποίων απαιτεί ειδικές ικανότητες ή γνώσεις.

γ) Όταν πρόκειται περί εργασιών που γίνονται δοκιμαστικά.

δ) Όταν πρόκειται προφανώς περί κατεπειγουσών περιπτώσεων επαρκώς δικαιολογημένων.

ε) Για συμπληρωματικές προμήθειες από τον αρχικό προμηθευτή, εφόσον η αλλαγή του θα υποχρέωνε τον Οργανισμό να αγοράσει υλικά με διαφορετικά τεχνικά χαρακτηριστικά που θα ήταν ασυμβίβαστα ή θα προκαλούσαν δυσανάλογες τεχνικές δυσχέρειες ή οικονομικές επιβαρύνσεις στη λειτουργία ή συντήρησή τους.

7.- **Ανεξάρτητα του τρόπου προμηθειών ή της εκτέλεσης των διάφορων εργασιών καμιά δαπάνη δεν είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί αν δεν προβλέπεται η ανάλογη πίστωση στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της χρήσης.**

8.- Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου θα καθοριστούν οι διαδικαστικές λεπτομέρειες για τις προμήθειες ειδών ή την εκτέλεση των εργασιών που θα κριθούν απαραίτητες για την κανονική διεξαγωγή αυτών.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 35^ο Μεταβατικές διατάξεις.

1.- Κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού το υπηρετούν Τακτικό προσωπικό, εντάσσεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στις υπό τον παρόντα Κανονισμό κενές Οργανικές θέσεις και τις αντίστοιχες ειδικότητες και κλάδους.

Η κατά τα ανωτέρω ένταξη γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εντός διμήνου από θέσεως σε ισχύ του παρόντος Κανονισμού κατά παρέκκλιση των διατάξεων περί ορίου ηλικίας διαγωνισμού δοκιμαστικής υπηρεσίας, εφόσον έχουν τα υπό του παρόντος Κανονισμού για την αντίστοιχη θέση γενικά και ειδικά προσόντα.

Άρθρο 36^ο Σφραγίδα Οργανισμού.

Ο Οργανισμός έχει δική του στρογγυλή σφραγίδα, η οποία φέρει περιφερειακά με κεφαλαία γράμματα τις λέξεις ΤΟΠΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ και στο μέσον της με κεφαλαία επίσης γράμματα την επωνυμία του Οργανισμού Τ.Ο.Ε.Β.

Άρθρο 37^ο Ρύθμιση Λεπτομερειών.

Όλες οι λεπτομέρειες που θα προκύψουν επί διαφόρων θεμάτων κατά την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, θα ρυθμιστούν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου υποκειμένης στην έγκριση της Περιφερειακής Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων.



Άρθρο 38^ο
Μη Ρυθμιζόμενα Ζητήματα.

Για κάθε ζήτημα που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό έχουν εφαρμογή οι διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 39^ο
Συμπλήρωση και τροποποίηση Κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Κ.Ε.Υ.) συμπληρώνεται ή τροποποιείται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου υποκείμενης στην έγκριση Περιφερειακής Δ/σης Εγγείων Βελτιώσεων.

Άρθρο 40^ο
Κατάργηση προγενεστέρου Κανονισμού.

Με τον παρόντα κανονισμό καταργείται ο ισχύων ήδη Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και Κατάστασης Προσωπικού.

Άρθρο 41^ο
Ισχύς Κανονισμού.

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από την Γενική Συνέλευση του Οργανισμού με την υπ' αριθμ. 1 / 02-03- 2008 απόφαση, η δε ισχύς του αρχίζει από την έγκρισή του από την Περιφερειακή Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων.



Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄: Προσωπικό

Άρθρο	1 ^ο	Γενικά περί προσωπικού	σελίδα	3
Άρθρο	2 ^ο	Κλάδοι και ειδικότητες Τακτικού Προσωπικού ..	»	3
Άρθρο	3 ^ο	Μισθολογικά κλιμάκια Τακτικού Προσωπικού...	»	4
Άρθρο	4 ^ο	Χρόνος μισθολογικής εξέλιξης	»	4
Άρθρο	5 ^ο	Οργανικές θέσεις	»	5
Άρθρο	6 ^ο	Προσόντα Τακτικού Προσωπικού	»	5
Άρθρο	7 ^ο	Πλήρωση Οργανικών θέσεων	»	7
Άρθρο	8 ^ο	Πλήρωση θέσεων με διαγωνισμό	»	7
Άρθρο	9 ^ο	Πλήρωση θέσεων χωρίς διαγωνισμό	»	8
Άρθρο	10 ^ο	Διορισμός Τακτικού προσωπικού	»	8
Άρθρο	11 ^ο	Τρόπος μισθολογικής εξέλιξης	»	9
Άρθρο	12 ^ο	Ηθικές αμοιβές	»	10
Άρθρο	13 ^ο	Μεταθέσεις – Μετατάξεις	»	11
Άρθρο	14 ^ο	Λύση υπαλληλικής σχέσης	»	11
Άρθρο	15 ^ο	Επί συμβάσει προσωπικό	»	13

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: Αρμοδιότητες, περιορισμοί και ευθύνες Προσωπικού

Άρθρο	16 ^ο	Αρμοδιότητες Διευθυντού	σελίδα	15
Άρθρο	17 ^ο	Αρμοδιότητες Λογιστού	»	16
Άρθρο	18 ^ο	Αρμοδιότητες Γραμματέα	»	16
Άρθρο	19 ^ο	Αρμοδιότητες Γεωργοτεχνίτη	»	17
Άρθρο	20 ^ο	Αρμοδιότητες Ηλεκτροτεχνίτη	»	17
Άρθρο	21 ^ο	Αρμοδιότητες Χειριστού μηχανημάτων	»	17
Άρθρο	22 ^ο	Ανάθεση περισσοτέρων καθηκόντων	»	18
Άρθρο	23 ^ο	Καθήκοντα, περιορισμοί & ευθύνες προσωπικού	»	18
Άρθρο	24 ^ο	Πειθαρχικά αδικήματα – Ποινές	»	19
Άρθρο	25 ^ο	Πειθαρχικές δικαιοδοσίες	»	20
Άρθρο	26 ^ο	Ένδικα μέσα	»	20

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: Ωράριο εργασίας – Άδειες – Νοσηλεία

Άρθρο	27 ^ο	Ωράριο εργασίας	σελίδα	22
Άρθρο	28 ^ο	Άδειες	»	23
Άρθρο	29 ^ο	Νοσηλεία	»	24

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: Αποδοχές και αποζημιώσεις προσωπικού

Άρθρο	30 ^ο	Αποδοχές Τακτικού Προσωπικού	σελίδα	25
Άρθρο	31 ^ο	Αποδοχές επί συμβάσει Προσωπικού	»	26
Άρθρο	32 ^ο	Ημερήσιες εκτός έδρας αποζημιώσεις, Οδοιπορικά		



ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄: Εκποιήσεις – Πραγματοποίηση δαπανών		
Άρθρο 33 ^ο	Εκποιήσεις – Εκμισθώσεις	σελίδα 29
Άρθρο 34 ^ο	Πραγματοποίηση δαπανών	» 30
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄: Τελικές διατάξεις		
Άρθρο 35 ^ο	Μεταβατικές διατάξεις	σελίδα 32
Άρθρο 36 ^ο	Σφραγίδα Οργανισμού	» 32
Άρθρο 37 ^ο	Ρύθμιση λεπτομερειών	» 32
Άρθρο 38 ^ο	Μη ρυθμιζόμενα θέματα	» 33
Άρθρο 39 ^ο	Συμπλήρωση & τροποποίηση Κανονισμού	» 33
Άρθρο 40 ^ο	Κατάργηση προγενέστερου Κανονισμού	» 33
Άρθρο 41 ^ο	Ισχύς Κανονισμού	» 33

Θεσπρωτικό την 2 Μαρτίου 2008

Τ ο Δ ι ο ι κ η τ ι κ ό Σ υ μ β ο ύ λ ι ο :

Ο Πρόεδρος

 Νικόλαος Δημολίτσας


Τα Μέλη:

1. Κάτσενος Ιωάννης: 
2. Νικολάου Άγγελος: 
3. Δήμος Δημήτριος: 
4. Μπόμπορης Γεώργιος: 
5. Ρέντζιος Νικόλαος: 
6. Τσιότσιος Ηλίας: 

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ
 Πρέβεζα την 25 / 05 / 2008
 Ο Δ/ντής Εγγείων Βελτιώσεων,
 Πολιτικής Γης & Τοπογραφίσεων
 Πρέβεζας


 Χαράλαμπος Ρώσος
 Ο Πρόεδρος του ΤΟΕΒ
 Τ.Ο.Ε.Β.
 ΜΠΟΙΔΑ
 ΜΑΥΡΗΣ
 Νικόλαος Δημολίτσας



ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ
 Σύμφωνα με την αριθ. 24032/1205/08
 απόφαση της ΔΔΕ/Π.Ι.
 Ιωάννινα 19/05/08
 Ε.Π.Γ.Η.
 Ο Προϊστάμενος ΔΔΕ
 Χαρίλαος Γάττης
 Τοπογράφος Μηχανικός