ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΟΕΒ ΜΠΟΪΔΑ-ΜΑΥΡΗΣ

ΕΔΡΑ: ΘΕΣΠΡΩΤΙΚΟ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

**του Τ.Ο.Ε.Β. ΜΠΟΪΔΑ-ΜΑΥΡΗΣ**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

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 1ο**

**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 2ο**

**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 3ο**

**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 18ο και καταληκτικό το 1ο .

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 18ο και καταληκτικό το 1ο.

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

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

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 18ο και καταληκτικό το 1ο.

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

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

**Άρθρο 4ο**

**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 5ο**

**Οργανικές Θέσεις.**

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

* Μια θέση Δ/ντού του κλάδου Π.Ε. με κλιμάκιο 18ο έως 1ο και βαθμό Δ΄ έως Α΄.
* Μια θέση Λογιστού του κλάδου Π.Ε. ή Τ.Ε. ή Δ.Ε. με κλιμάκιο 18ο έως 1ο και βαθμό Δ΄ έως Α΄.
* Μια θέση γραμματέως του κλάδου Π.Ε. ή Τ.Ε. ή Δ.Ε. με κλιμάκιο 18ο έως 1ο και βαθμό Δ΄ έως Α΄.
* Μια θέση γεωργοτεχνίτη του κλάδου Δ.Ε. με κλιμάκιο 18ο έως 1ο και βαθμό Δ΄ έως Α΄.
* Μια θέση ηλεκτροτεχνίτη ή ηλεκτρονικού του κλάδου Δ.Ε. με κλι­μάκιο 18ο έως 1ο 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 6ο**

**Προσόντα τακτικού προσωπικού.**

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

α) Να έχει συμπληρώσει το 21ο έτος της ηλικίας και να μην έχει υπερ­βεί το 35ο έτος. Προκειμένου για τον κλάδο ΠΕ το όριο ηλικίας προσαυ­ξάνε­ται μέχρι του 37ου 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/νσης Εγγείων Βελτιώσεων προσαυξά­νεται μέχρι και του 40ου 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 δυσφήμηση.

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 απο­φαίνεται 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 7ο**

**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 8ο**

**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/νσης 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 ξε­χωριστά. 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 9ο**

**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 10ο**

**Διορισμός Τακτικού Προσωπικού.**

1.- Οι τακτικοί υπάλληλοι του Οργανισμού διορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από έγκριση της Περιφερειακής Δ/νσης 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/νσης 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 11ο**

**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 πρέπουσα.

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 12ο**

**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 13ο**

**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/νσης 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/νσης 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 14ο**

**Λύση Υπαλληλικής Σχέσης.**

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

α) Με την συμπλήρωση του 65ου 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 65ο 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 αποφαίνεται 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 εύρυθμο 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 ελλείψει 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 ελλείψει αυτών στους γονείς ή αδελφούς αυτού.

**Άρθρο 15ο**

**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 αντλιοστα­σίων 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. 499/1975.

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 δυ­σφήμηση. 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 16ο**

**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 αναγκαι­ού­ντος 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 17ο**

**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 18ο**

**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 19ο**

**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 20ο**

**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 21ο**

**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 22ο**

**Ανάθεση περισσότέρων καθηκόντων.**

1.- Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δυνατή η ανάθεση στο προσωπικό του Οργανισμού καθηκόντων περισσοτέρων 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 ταμία σε τακτικό υπάλληλο του Οργανι­σμού ο οποίος στην περίπτωση αυτή ασκεί τα εν λόγω καθήκοντα πα­ράλληλα με τα κύρια καθήκοντα της Οργανικής του θέση.

**Άρθρο 23ο**

**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 ελ­λεί­ψει 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 οιανδήποτε 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 24ο**

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

**Άρθρο 25ο**

**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 αυτεπάγγελτα, 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 απέχοντος 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 26ο**

**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/νσης 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 αυτής 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 27ο**

**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 (βάρ­δυες), 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 δυο 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 28ο**

**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 αποφαίνεται το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής εισήγησης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.- Στο τακτικό προσωπικό του Οργανισμού κωλυομένου λόγω ασθε­νείας 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 αδείας καθορίζεται ως εξής:

α) Σε περίπτωση ασθενείας 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 ασθενείας 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 άδειας 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 αδείας 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 ασθενείας 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 κυοφορούσες 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 αδείας και για κάθε άλλο σχετικό ζήτημα που δεν ρυθμίζεται από τον παρόντα Κανονισμό, έχουν εφαρμογή οι σχετικές δι­ατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.

**Άρθρο 29ο**

**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 30ο**

**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, επι­δό­ματα 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/θημέρου και ενός (1) μηνός αντίστοιχα.

5.- Στο δικαιούμενο κανονικής άδειας Τακτικό προσωπικό του Οργα­νι­σμού παρέχεται επίδομα αδείας ίσο προς το σύνολο των τακτικών απο­δοχών ενός 15/νθημέρου. Η καταβολή του επιδόματος αυτού γίνεται την 1η 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 εξαιρέσιμες 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 δημοσιοϋπαλληλικό 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 31ο**

**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 32ο**

**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 ημερήσιας 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 ημερήσιας αποζημίωσης της παραγρ. 2.

4.- Εκτός της ημερήσιας 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 δι­καιο­δοσίας του Οργανισμού όσο και εκτός αυτής χορηγείται χιλιομε­τρική 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/νσης 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 χω­ματουργικών, 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 ΔΑΠΑΝΩΝ**

**Άρθρο 33ο**

**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 34ο**

**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 όμως για τα­κτικό διαγωνισμό περίληψη αυτού δημοσιεύεται σε μια τοπική εφημε­ρίδα 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 διαφό­ρων 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 35ο**

**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 36ο**

**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 37ο**

**Ρύθμιση Λεπτομερειών.**

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

**Άρθρο 38ο**

**Μη Ρυθμιζόμενα Ζητήματα.**

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

**Άρθρο 39ο**

**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/νσης Εγγείων Βελτιώσεων.

**Άρθρο 40ο**

**Κατάργηση προγενεστέρου Κανονισμού.**

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

**Άρθρο 41ο**

**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 1ον  | Γενικά περί προσωπικού ……………………….. | σελίδα 3 |
| Άρθρο 2ον  | Κλάδοι και ειδικότητες Τακτικού Προσωπικού .. |  » 3 |
| Άρθρο 3ον | Μισθολογικά κλιμάκια Τακτικού Προσωπικού… |  » 4 |
| Άρθρο 4ον | Χρόνος μισθολογικής εξέλιξης ………………… |  » 4 |
| Άρθρο 5ον | Οργανικές θέσεις ……………………………….. |  » 5 |
| Άρθρο 6ον | Προσόντα Τακτικού Προσωπικού ……………... |  » 5 |
| Άρθρο 7ον | Πλήρωση Οργανικών θέσεων ………………….. |  » 7 |
| Άρθρο 8ον | Πλήρωση θέσεων με διαγωνισμό ………………. |  » 7 |
| Άρθρο 9ον | Πλήρωση θέσεων χωρίς διαγωνισμό …………... |  » 8 |
| Άρθρο 10ον | Διορισμός Τακτικού προσωπικού ……………… |  » 8 |
| Άρθρο 11ον | Τρόπος μισθολογικής εξέλιξης ………………… |  » 9 |
| Άρθρο 12ον | Ηθικές αμοιβές …………………………………. |  » 10 |
| Άρθρο 13ον | Μεταθέσεις – Μετατάξεις ……………………… |  » 11 |
| Άρθρο 14ον | Λύση υπαλληλικής σχέσης …………………….. |  » 11 |
| Άρθρο 15ον | Επί συμβάσει προσωπικό ………………………. |  » 13 |
|  **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: Αρμοδιότητες, περιορισμοί**  |
|  **και ευθύνες Προσωπικού** |
| Άρθρο 16ον | Αρμοδιότητες Διευθυντού ……………………… | σελίδα 15 |
| Άρθρο 17ον | Αρμοδιότητες Λογιστού ……………………….. |  » 16 |
| Άρθρο 18ον | Αρμοδιότητες Γραμματέα ……………………… |  » 16 |
| Άρθρο 19ον | Αρμοδιότητες Γεωργοτεχνίτη ………………….. |  » 17 |
| Άρθρο 20ον | Αρμοδιότητες Ηλεκτροτεχνίτη ………………… |  » 17 |
| Άρθρο 21ον | Αρμοδιότητες Χειριστού μηχανημάτων ……….. |  » 17 |
| Άρθρο 22ον | Ανάθεση περισσοτέρων καθηκόντων ………….. |  » 18 |
| Άρθρο 23ον | Καθήκοντα, περιορισμοί & ευθύνες προσωπικού |  » 18 |
| Άρθρο 24ον | Πειθαρχικά αδικήματα – Ποινές ……………….. |  » 19 |
| Άρθρο 25ον | Πειθαρχικές δικαιοδοσίες ……………………… |  » 20 |
| Άρθρο 26ον | Ένδικα μέσα ……………………………………. |  » 20  |
|  **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄: Ωράριο εργασίας – Άδειες – Νοσηλεία** |
| Άρθρο 27ον  | Ωράριο εργασίας ……………………………….. | σελίδα 22 |
| Άρθρο 28ον | Άδειες …………………………………………... |  » 23 |
| Άρθρο 29ον | Νοσηλεία ……………………………………….. |  » 24 |
|  **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: Αποδοχές και αποζημιώσεις προσωπικού** |
| Άρθρο 30ον  | Αποδοχές Τακτικού Προσωπικού ……………… | σελίδα 25 |
| Άρθρο 31ον | Αποδοχές επί συμβάσει Προσωπικού ………….. |  » 26 |
| Άρθρο 32ον | Ημερήσιες εκτός έδρας αποζημιώσεις, Οδοιπο­ρικά ……………………………………... |   » 27 |
|  **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄: Εκποιήσεις – Πραγματοποίηση δαπανών** |
| Άρθρο 33ον  | Εκποιήσεις – Εκμισθώσεις ……………………... | σελίδα 29 |
| Άρθρο 34ον | Πραγματοποίηση δαπανών …………………….. |  » 30 |
|  **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄: Τελικές διατάξεις** |
| Άρθρο 35ον  | Μεταβατικές διατάξεις …………………………. | σελίδα 32 |
| Άρθρο 36ον | Σφραγίδα Οργανισμού …………………………. |  » 32 |
| Άρθρο 37ον | Ρύθμιση λεπτομερειών …………………………. |  » 32 |
| Άρθρο 38ον | Μη ρυθμιζόμενα θέματα ……………………….. |  » 33 |
| Άρθρο 39ον | Συμπλήρωση & τροποποίηση Κανονισμού ……. |  » 33 |
| Άρθρο 40ον | Κατάργηση προγενέστερου Κανονισμού ………. |  » 33 |
| Άρθρο 41ον | 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 Τα Μέλη:

 1. Κάτσενος Ιωάννης: ….………..

Νικόλαος Δημολίτσας 2. Νικολάου Άγγελος: ……………

 3. Δήμος Δημήτριος: …………….

 4. Μπόμπορης Γεώργιος: ………..

 5. Ρέντζιος Νικόλαος: ……………

 6. Τσιότσιος Ηλίας: ………………

Ε Γ Κ Ρ Ι Ν Ε Τ Α Ι

Πρέβεζα την 15 / 03 / 2008

Ο Δ/ντής Εγγείων Βελτιώσεων,

Πολιτικής Γης & Τοπογραφήσεων

 Πρέβεζας

Χαράλαμπος Ρώσσος.-

Ε Γ Κ Ρ Ι Ν Ε Τ Α Ι

σύμφωνα με την αριθμ.24032/1205/2008

απόφαση της ΔΔΕ/ΠΗ

Ιωάννινα 19-05-2008

Ε.Π.Γ.Π.Η.

Ο Προϊστάμενος ΔΔΕ

Χαρίλαος Τάττης

Τοπογράφος Μηχανικός