



ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΣΟΛΕΑΣ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΓΡΑΦΕΙΑΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΣΟΛΕΑΣ

ΕΝΤΥΠΟ ΙΙΙ

ΒΑΣΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

1. Απασχόληση

Η απασχόληση σας θα είναι προσωρινή και αφορά αποκλειστικά την κάλυψη αναγκών που αναφέρονται στην παράγραφο 1 της επιστολής πρόσληψής σας. Η απασχόλησή μπορεί να τερματιστεί οποτεδήποτε είτε από τον εργοδότη είτε από τον εργοδοτούμενο, αφού δοθεί η αναγκαία προειδοποίηση που προβλέπεται στον περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμο. Σε περίπτωση που η εργασία για την οποία προσλαμβάνεστε παύσει να υφίσταται πριν τη λήξη της παρούσας σύμβασης απασχόλησης, αυτή θα τερματίζεται αυτοδικαίως.

2. Περίοδος απασχόλησης

Η περίοδος απασχόλησής σας, όπως καθορίζεται στην παράγραφο 1 του εγγράφου αυτού, περιλαμβάνει και την άδεια που κερδίζετε κατά τη διάρκεια της απασχόλησης.

3. Υποχρεώσεις

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων σας, υποχρεούστε να συμμορφώνεστε προς τις νομοθετικές/κανονιστικές, γενικές ή ειδικές διατάξεις, οδηγίες, εγκυκλίους και πρακτικές, όπως αυτές εφαρμόζονται στη Δημόσια Υπηρεσία. Θα υπόκεισθε, επίσης, σε πειθαρχικό έλεγχο κατ' αναλογία των όσων ισχύουν για τους μόνιμους δημόσιους υπαλλήλους. Η άσκηση πειθαρχικού ελέγχου εμπίπτει στις αρμοδιότητες της κατά περίπτωση αρμόδιας αρχής. Η αρμόδια αρχή έχει εξουσία να εκδικάζει όλα τα πειθαρχικά παραπτώματα και να επιβάλλει ποινές.

4. Παράβαση Συμβατικών Υποχρεώσεων

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της υφιστάμενης σύμβασης απασχόλησης παραβείτε τις συμβατικές σας υποχρεώσεις, η κατά περίπτωση Επιτροπή Προσλήψεων δύναται να μην προχωρήσει στην πρόσληψή σας σε περίπτωση που είστε υποψήφιος/α για πρόσληψη ως Εργοδοτούμενος/η Ορισμένου Χρόνου για κάλυψη άλλης ανάγκης.

5. Άδεια ανάπαυσης

(α) 20 εργάσιμων ημερών για κάθε χρόνο απασχόλησης, σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας, ή

(β) 25 εργάσιμων ημερών για κάθε χρόνο απασχόλησης, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας.

Σημειώνεται, ότι η άδεια ανάπαυσής σας θα παραχωρείται μετά τη συμπλήρωση χρονικής περιόδου απασχόλησης μεγαλύτερης των 15 ημερών και πριν την ημερομηνία τερματισμού της απασχόλησης. Η άδεια ανάπαυσης παραχωρείται οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του συμβολαίου απασχόλησής σας.

6. Πληρωμή δημοσίων αργιών

Θα έχετε δικαίωμα πληρωμής των δημοσίων αργιών που ισχύουν στη δημόσια υπηρεσία.

7. Άδεια ασθένειας

Θα έχετε δικαίωμα σε άδεια ασθένειας 28 ημερών το χρόνο. Σας παρέχεται, περαιτέρω, το δικαίωμα σε παράταση της άδειας αυτής, με πλήρεις απολαβές, για χρονική περίοδο όχι πέραν των 14 ημερών, νοουμένου ότι, μέσω του οικείου Προϊστάμενου, εξασφαλίζεται σχετική έγκριση του Ιατροσυμβουλίου. Η άδεια ασθένειας παραχωρείται οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του συμβολαίου απασχόλησής σας. Σε περίπτωση που η υπηρεσία σας δεν υπερβαίνει το ένα ημερολογιακό έτος θα σας παραχωρείται αναλογία τόσο της προβλεπόμενης άδειας ασθένειας, όσο και των παρατάσεων αυτής, αναλόγως του χρονικού διαστήματος που υπηρετήσατε στο έτος αυτό.

Η άδεια ασθενείας αφορά αριθμό ημερολογιακών ημερών. Σε περίπτωση που απουσιάσετε από τα καθήκοντά σας για λόγους ασθένειας, η άδεια ασθενείας που θα σας παραχωρηθεί θα πρέπει να καλύπτει ημερολογιακά ολόκληρη την περίοδο κατά την οποία απουσιάσατε από τα καθήκοντά σας, συμπεριλαμβανομένων τυχόν Σαββατοκύριακων, ή/ και δημόσιων ή θρησκευτικών αργιών που παρεμβάλλονται κατά τη χρονική περίοδο απουσίας σας.

8. Άδεια Άνευ Απολαβών και Εκπαιδευτική Άδεια

Δεν έχετε δικαίωμα σε παραχώρηση εκπαιδευτικής άδειας και άδειας άνευ απολαβών, εκτός αν πρόκειται για άδεια άνευ απολαβών για λόγους υγείας.

9. Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη

Θα έχετε δικαίωμα σε ιατροφαρμακευτική περίθαλψη κατ' αναλογία των όσων ισχύουν για τους μόνιμους δημόσιους υπαλλήλους.

10. Ιδιωτική Απασχόληση

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ασκήσετε οποιοδήποτε επάγγελμα ή ν' ασχοληθείτε με οποιαδήποτε εργασία εκτός από την εργασία στη δημόσια υπηρεσία, ισχύουν κατ' αναλογία οι ρυθμίσεις που ισχύουν για τους δημόσιους υπαλλήλους.

11. Αξιολόγηση

Η αξιολόγησή σας είναι εμπιστευτική και υποβάλλεται στον Πρόεδρο της Τριμελούς Επιτροπής, σε ειδικό Έντυπο.

Για το σκοπό αυτό ετοιμάζονται έντυπα αξιολόγησης στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους ή κατά τη λήξη του συμβολαίου απασχόλησής σας, τα οποία υποβάλλονται στον Πρόεδρο της οικείας Τριμελούς Επιτροπής.

Αν υπάρχει πρόθεση όπως διατυπωθεί δυσμενής κρίση, ο αξιολογών Λειτουργός είναι υποχρεωμένος να παρέχει σε σας την ευκαιρία να ακουστείτε και να υποβάλετε τις παραστάσεις σας προτού ληφθεί η τελική απόφαση.

12. Όριο Ηλικίας Αναγκαστικού Τερματισμού Απασχόλησης

Το όριο ηλικίας αναγκαστικού τερματισμού της απασχόλησής σας είναι η ηλικία των 65 ετών.

13. 130Σ Μισθός

Σας καταβάλλεται 13ος μισθός κατ' αναλογία της περιόδου απασχόλησής σας εντός του έτους. Σε περίπτωση παραίτησής σας κατά τη διάρκεια του έτους (συμπεριλαμβανομένης και της 31ης Δεκεμβρίου) πριν από τη συμπλήρωση συνολικής τριετούς υπηρεσίας δεν σας καταβάλλεται 13ος μισθός. Σε περίπτωση, όμως, που κατά την ημερομηνία παραίτησής σας συμπληρώνετε υπηρεσία τριών ετών ή μεγαλύτερη, σας καταβάλλεται 13ος μισθός.

Νοείται ότι παραίτηση λόγω διορισμού σας σε κρατική υπηρεσία άλλη από τη δημόσια υπηρεσία δεν θεωρείται παραίτηση για σκοπούς καταβολής 13ου μισθού.

14. Ετήσια Προσαύξηση

Μετά τη συμπλήρωση ενός έτους συνεχούς απασχόλησης για κάλυψη της ίδιας ανάγκης, σας παραχωρείτε, μετά από πιστοποίηση του οικείου Προϊστάμενου σας ότι η απασχόληση και η διαγωγή σας υπήρξαν ικανοποιητικές, ετήσια προσαύξηση με βάση τις συνεχόμενες βαθμίδες της μισθοδοτικής κλίμακας, με βάση την οποία καθορίστηκε η αμοιβή σας.

Νοείται ότι εάν έχετε προσληφθεί έναντι αναγκών που αντιστοιχούν σε καθήκοντα θέσης με συνδυασμένες κλίμακες προχωρείτε στην ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων αυτών κλιμάκων αφού πρώτα εξαντλήσετε τη χαμηλότερη κλίμακα και νοουμένου ότι ικανοποιείτε τυχόν προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της αντίστοιχης μόνιμης θέσης.

15. Ειδικό Ωράριο

Είναι δυνατό να κληθείτε να εργαστείτε με ειδικό ωράριο ή με σύστημα βάρδιας ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες