

**Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**



**ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΚΟΥΛΤΟΥΡΑΣ ΜΕΓΑΛΩΝ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ (Ο.Τ.Ε., Δ.Ε.Η. κτλ) ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗ
ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΗΣ**

**ΖΩΓΡΑΦΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
ΚΟΛΟΒΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ**

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: Δ. ΝΑΝΟΥΣΗ
ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ : Α. ΚΟΠΑΝΕΛΗ**

ΠΑΤΡΑ 1999

ΑΡΙΘΜΟΣ
ΠΑΓΙΩΣΗΣ 2920

Αφιερώνεται στους γονείς μου

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΚΟΥΛΤΟΥΡΑΣ ΜΕΓΑΛΩΝ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ (Ο.Τ.Ε., Δ.Ε.Η. κτλ) ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗ
ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΗΣ**

ΠΑΤΡΑ 1999

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Οι Δημόσιες Επιχειρήσεις στην Ελλάδα, και κυρίως ο τρόπος με τον οποίο είναι οργανωμένες και λειτουργούν, έχουν γίνει αντικείμενο έντονου προβληματισμού τα τελευταία χρόνια. Η νέα πραγματικότητα που ανοίγεται μπροστά μας με την δημιουργία της Ενωμένης Ευρώπης, επιβάλλει την αναβάθμιση και τον εκσυγχρονισμό των επιχειρήσεων αυτών, έτσι ώστε να σταθούν επάξια και να διαδραματίσουν σπουδαίο ρόλο στον διεθνή ανταγωνισμό. Η προσπάθεια που έχει γίνει ήδη για τον εκσυγχρονισμό του ΟΤΕ, θα πρέπει να συνεχιστεί και να επεκταθεί και στις υπόλοιπες Δημόσιες Επιχειρήσεις.

Στην εργασία αυτή προσπαθήσαμε να κάνουμε μια σφαιρική περιγραφή της κατάστασης που επικρατεί στις Δημόσιες Επιχειρήσεις στην Ελλάδα. Διεξάγαμε έρευνα σε τρεις από τις μεγαλύτερες Δημόσιες Επιχειρήσεις (ΔΕΗ-ΕΥΔΑΠ-ΟΤΕ) τόσο στην Αθήνα, όσο και στην Πάτρα. Επισκεφθήκαμε συνολικά 18 υποκαταστήματα των παραπάνω επιχειρήσεων, συνομιλήσαμε με διοικητικά στελέχη και εργαζομένους όλων των βαθμίδων της ιεραρχίας, και γενικότερα γίναμε μάρτυρες πολλών θετικών και αρνητικών γεγονότων. Μέσα από την έρευνα μας, καταλήξαμε σε πολλά και ποικίλα συμπεράσματα, βάσει των οποίων διατυπώνουμε προτάσεις που πιθανότατα θα μπορούσαν να οδηγήσουν στην αναβάθμιση και τον εκσυγχρονισμό των Δημοσίων Επιχειρήσεων της χώρας.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	1
1^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ	7
Η ΚΟΥΛΤΟΥΡΑ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ	7
1.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	8
1.2 ΟΙ ΠΟΛΛΑΠΛΟΙ ΚΑΙ ΑΝΤΙΤΙΘΕΜΕΝΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	9
1.3 ΤΟ ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΟ ΚΙΝΗΜΑ	10
1.4 ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	11
1.5 ΟΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	12
1.6 Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΓΕΝΙΚΟΤΕΡΑ	14
2^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ	16
ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ	16
2.1 ΟΙ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΕΣ ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ	17
2.2 ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΟ ΚΙΝΗΜΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΙ ΘΕΣΜΟΙ	19
2.3 ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ	21
2.4 ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	22
2.4.1 ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΙΣ	22
2.5 ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	24
2.5.1. ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	24
i) Έννοια	24
ii) Περιεχόμενο	25
2.5.2 ΕΙΔΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	25
i) Εθνικές γενικές	25
ii) Εθνικές ομοιοεπαγγελματικές	26
iii) Τοπικές Ομοιοεπαγγελματικές	26
iv) Ειδικές	27
2.6 ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ, ΣΤΑ ΝΠΔΔ ΚΑΙ ΣΤΟΥΣ ΟΤΑ	28
2.7 ΤΥΠΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ	29
2.7.1 ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ ΤΥΠΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	29
2.7.2 ΚΕΙΜΕΝΑ	30
2.7.3 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	30
2.7.4 ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΤΥΠΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	32
2.8 ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	32
2.8.1 ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ ΑΤΥΠΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	32
2.8.2 ΛΟΠΙΩΝ ΠΟΥ ΕΥΝΟΟΥΝ ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΤΥΠΩΝ ΟΜΑΔΩΝ	33
3^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ	35
ΤΥΠΙΚΗ – ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ (ΔΕΗ – ΕΥΔΑΠ - ΟΤΕ)	35
Α. ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ (Δ.Ε.Η.)	35
3.1 ΤΥΠΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	35
3.1.1 ΙΔΡΥΣΗ Δ.Ε.Π.	35
3.1.2 ΣΚΟΠΟΣ	35
3.1.3 ΛΟΜΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	37
3.1.4 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	37
i) Διοικητικό Συμβούλιο	38
ii) Σύνοψη και Διορισμός Δ.Σ.	39

iii) Λειτουργία Δ.Σ.	39
iv) Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή και Βοηθού Γενικών Διευθυντών	40
3.1.5 ΕΡΓΑΣΙΑΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ	41
3.1.6 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΑΣΚΕ	42
i) Σύνθεση	42
ii) Λειτουργία της ΑΣΚΕ	43
3.1.7 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	44
i) Τακτικό και έκτακτο προσωπικό	44
ii) Προϋποθέσεις πρόσληψης προσωπικού	44
iii) Μισθολογική Κατάταξη Προσωπικού	45
3.1.8 ΔΙΚΛΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	46
i) Κανονικές Άδειες	46
ii) Ειδικές Άδειες	47
iii) Άδειες Ασθενείας	48
3.1.9 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	48
i) Πειθαρχικά παραπτώματα – ποινές	48
3.1.10 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	50
i) Ώρες Εργασίας	50
ii) Τόπος εργασίας	51
iii) Απαγόρευση άλλων έργων και ασχολιών	51
iv) Υποχρεώσεις επιμέλειας, υπακοής και εχεμύθειας	52
3.1.11 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	54
3.1.12 ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΑΠΟΣΤΑΣΕΙΣ	55
3.2 ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ.Ε.Η.	56
3.2.1 Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ Δ.Ε.Η.	56
3.2.2 ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	57
i) Αξιοκρατία	58
ii) Μονιμότητα	58
iii) Γραφειοκρατία	59
3.2.3 ΒΑΣΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	60
3.2.4 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ	63
3.2.5 ΤΟ ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΟ ΚΙΝΗΜΑ	64
3.2.6 ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	65
B. ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ & ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΑΣ (Ε.Υ.Δ.Α.Π.)	66
3.3 ΓΥΨΗΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	66
3.3.1 ΣΥΣΤΑΣΗ – ΕΠΩΝΥΜΙΑ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΕΛΡΑ	66
3.3.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ Ε.Υ.Δ.Α.Π.	67
3.3.3 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Ε.Υ.Δ.Α.Π.	68
i) Γενική Συνέλευση	68
ii) Αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης	69
iii) Διοικητικό Συμβούλιο	70
iv) Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου	71
v) Αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου	73
vi) Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου	73
vii) Γενικός Διευθυντής – Αρμοδιότητες	74
3.3.4 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ Ε.Υ.Δ.Α.Π.	76

i) Χρονικά όρια εργασίας	77
3.3.5 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	78
3.3.6 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΝΤΟΛΩΝ & ΟΔΗΓΙΩΝ	81
3.3.7 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	82
3.3.8 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	83
3.3.9 ΤΗΡΗΣΗ ΙΕΡΑΡΧΙΚΗΣ ΟΔΟΥ	83
3.3.10 ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	84
3.3.11 ΑΔΕΙΕΣ	85
3.3.12 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	86
3.3.13 ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ	86
3.3.14 ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	88
3.4 ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΕΥΑ ΠΑΤΡΑΣ	89
3.4.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	89
3.4.2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.Π.	90
3.4.3 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ	92
3.4.4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΟΥ	93
3.4.5 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ, ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ, ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ	95
3.4.6 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	97
3.4.7 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ	97
3.4.8 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ & ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΝΕΡΟΥ	98
3.4.9 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ	100
i) Έννοια πειθαρχικού αδικήματος	100
ii) Πειθαρχικά Αδικήματα	100
3.4.10 ΦΥΛΑΑ ΚΡΙΣΗΣ	101
3.4.11 ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	102
3.5 ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ε.Υ.Δ.Α.Π.	106
3.5.1. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ	106
3.5.2 Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ Ε.Υ.Δ.Α.Π.	107
3.5.3 ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	108
3.5.4. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	108
Γ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΕΛΛΑΔΑΣ (Ο.Τ.Ε.)	111
3.6 ΤΥΠΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	111
3.6.1. ΙΑΡΥΣΗ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.	111
3.6.2. Ο Ο.Τ.Ε. ΩΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	111
3.6.3 Ο Ο.Τ.Ε. ΩΣ ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	111
3.6.4. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.	112
3.6.5 ΕΔΡΑ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.	114

3.6.6 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.	114
3.6.7. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	115
i) Διοικητικό Συμβούλιο	115
ii) Εκλογή και σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου	117
iii) Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου	118
iv) Διευθύνων Σύμβουλος	120
v) Γενικοί Διευθυντές – Συμβούλιο Διεύθυνσης	121
3.6.8. ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	123
3.6.9. ΕΡΓΑΣΙΑΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ	124
3.6.10 ΚΩΛΥΜΑΤΑ – ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.	125
3.6.11 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	125
3.6.12 ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	125
3.7 ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Ο.Τ.Ε)	126
3.7.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	126
3.7.2 ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	127
3.7.3 ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΑ	128
3.7.4 ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ	128
3.7.5 ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ	130
3.7.6 ΗΘΙΚΕΣ ΚΑΙ ΥΛΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ	131
3.7.7 ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΝΟΙΑ	131
3.7.8 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	132
i) Πίστη στο Σύνταγμα και την Πατρίδα	132
ii) Εκτέλεση εντολών – Πρωτοβουλία	132
iii) Ιεραρχία	133
iv) Συμπεριφορά Προσωπικού	133
v) Απαγορεύσεις	134
3.7.9 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	135
3.7.10 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	136
i) Πειθαρχικά Αδικήματα	136
ii) Πειθαρχικές Ποινές	139
3.8. ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ο.Τ.Ε.	141
3.8.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	141
3.8.2 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ	142
3.8.3 Ο Ο.Τ.Ε. ΣΗΜΕΡΑ	145
3.8.4 ΠΟΙΟΤΗΤΑ	146
3.8.5 ΤΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ	147
3.8.6 Ο ΟΤΕ ΣΤΟ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΟ	148
3.8.7 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	149
4^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ	150
ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΗΣ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΚΟΥΛΤΟΥΡΑΣ	
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	150

4.1 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	151
4.1.1 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ	151
i) Ανταγωνισμός	151
ii) Ισοδυναμία με επιχειρήσεις του Ιδιωτικού Τομέα	152
iii) Υψηλό επίπεδο παροχής υπηρεσιών	153
iv) Ιδιοκτησία και δραστηριότητες	154
v) Ελάττωση του μεγέθους και της έκτασης των Δημοσίων Επιχειρήσεων	154
vi) Οικονομική Αποτελεσματικότητα	155
vii) Συμμετοχή και Επιχειρησιακός προγραμματισμός	155
viii) Συμμετοχή κράτους, εργαζομένων και κοινωνικών φορέων	155
4.1.2 ΚΑΝΟΝΕΣ	157
i) Τρόπος διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας	157
ii) Προγραμματισμός	157
iii) Έλεγχος – μέτρηση αποτελεσμάτων	158
iv) Αμοιβή αποδοτικότητα	158
v) Στελέχη Δημοσίων Επιχειρήσεων	159
4.2 ΠΟΙΟΤΗΤΑ	161
4.2.1 Η ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	161
4.2.2 Η ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	162
4.2.3 ΘΕΤΙΚΕΣ ΕΠΗΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΚΑΛΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑ	164
4.2.4 ΑΡΝΗΤΙΚΕΣ ΕΠΗΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΕΛΛΕΙΨΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	164
4.2.5 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ	166
5^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ	167
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	167
5.1 Δ.Ε.Η.	168
5.2 ΕΥΔΑΠ	171
5.3 Ο.Τ.Ε.	173

1^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Η ΚΟΥΛΤΟΥΡΑ* ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ

Αν θελήσουμε να κάνουμε μια αναδρομή στην ιστορία και στις δραστηριότητες των Δημοσίων Επιχειρήσεων στην Ελλάδα, θα διαπιστώσουμε ότι ποτέ μέχρι σήμερα δεν υπήρξε συγκεκριμένη πολιτική που να καθόρισε τη ζωή και την ανάπτυξή τους μέσα στο χρόνο. Ακολούθησαν την πορεία και εξέλιξη της Ελληνικής Οικονομίας και έγιναν τις περισσότερες φορές εργαλείο για την πραγματοποίηση προγραμμάτων που προώθησαν και υλοποίησαν συγκεκριμένες πολιτικές επιλογές και επιδιώξεις.

Οι Δημόσιες Επιχειρήσεις στην Ελλάδα μέχρι σήμερα, εμφανίζονται να αναπτύσσουν κάθε είδους δραστηριότητα. Υποκαθιστούν το ίδιο το κράτος σε πολλές λειτουργίες, αλλά καλύπτουν παράλληλα και τομείς που ανήκουν παραδοσιακά στην ιδιωτική πρωτοβουλία. Ενεργούν άλλοτε με επιτυχία και ταχύτητα και άλλοτε με παροιμιώδη αδράνεια και καθυστέρηση. Αποτελούν φυσική προέκταση της Κεντρικής Διοίκησης, αλλά και ανεξάρτητες αποκεντρωμένες μονάδες με επιχειρησιακή δράση, κέρδη και

* Εξαιτίας της πολυπλοκότητας και της μεγάλης σπουδαιότητας του όρου "κουλτούρα", είναι δύσκολο να επιβληθεί ένας μοναδικός ορισμός. Κάθε ορισμός της εξυπηρετεί και μια σκοπιμότητα. Γενικά "κουλτούρα" σημαίνει την σύνθετη εκείνη ολότητα, που περικλείει τις γνώσεις, τις πεποιθήσεις, την τέχνη, την ηθική, το δίκαιο, τα έθιμα και όλες τις άλλες ικανότητες και συνήθειες που αποκτά ο άνθρωπος ως μέλος της κοινωνίας. Στην Ελλάδα η λέξη κουλτούρα σπάνια εμφανίζεται. Χρησιμοποιούν εναλλακτικά τις εκφράσεις πολιτιστική στάθμη, πολιτιστική ενότητα, πολιτιστική ή πνευματική καλλιέργεια (Λεξικό Κοινωνικών Επιστημών, UNESCO 1972, Εκδόσεις ΝΙΚΑΣ-ΤΕΓΟΠΟΥΛΟΣ σελ. 487).

επιτυχίες. Ταυτίζονται όμως πάντα με το κράτος και τις πολιτικές του διαστάσεις που εκφράζονται από τις εκάστοτε Κυβερνήσεις.

Η έλλειψη γενικότερης πολιτικής για την ανάπτυξη του ελληνικού κράτους συμπαρασύρει και τις Δημόσιες Επιχειρήσεις. Ακολουθούν με συνέπεια τις επιλογές των κυρίαρχων οικονομικών και κοινωνικών συμφερόντων που καθόρισαν τις βασικές επιλογές της ανάπτυξης και της μεγέθυνσης του ακαθάριστου εθνικού προϊόντος και των άλλων οικονομικών μεγεθών και παραμέτρων. Πρόσφατα στοιχεία όμως αποδεικνύουν πως οι Δημόσιες Επιχειρήσεις αποτελούν οργανικό μέρος ενός ζητήματος που οι διαστάσεις του σχετίζονται με την εν γένει πορεία της Ελληνικής Οικονομίας και που επηρεάζει αποφασιστικά κάθε απόπειρα ανάπτυξης και εκσυγχρονισμού.

1.1 ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Οι Δημόσιες Επιχειρήσεις στην Ελλάδα βρέθηκαν κάτω από την άμεση ή έμμεση εποπτεία του Κράτους για πολλούς λόγους όπως :

1. Επιδίωξη αναπτυξιακών ή κοινωνικών σκοπών.
2. Έλεγχος φυσικών μονοπωλίων και δραστηριοτήτων στρατηγικής σημασίας.
3. Ανεπάρκεια ή έλλειψη ενδιαφέροντος του ιδιωτικού τομέα για την πραγματοποίηση ορισμένων επενδύσεων.
4. Έκφραση ευρύτερων κοινωνικών και ιδεολογικών τάσεων που υπάρχουν στα προγράμματα των εκάστοτε κυβερνήσεων.

Υπάρχουν 300 περίπου τέτοιες επιχειρήσεις στις οποίες συμμετέχει το κράτος ή άλλες Δημόσιες Επιχειρήσεις κατά πλειοψηφία και που αναπτύσσουν επιχειρηματική δραστηριότητα σ'όλους τους κλάδους της οικονομίας, όπως της ενέργειας, της βιομηχανίας, των μεταφορών, των επικοινωνιών, των τραπεζών, του εμπορίου και των υπηρεσιών. Δεν περιλαμβάνονται σ'αυτές οι κοινοτικές και συνεταιριστικές επιχειρήσεις κι εκείνες που δεν αναπτύσσουν επιχειρηματική δραστηριότητα, αλλά έχουν κοινωνικούς και πολιτιστικούς σκοπούς ή υγείας και πρόνοιας.

Η Νομική Μορφή των Δημοσίων Επιχειρήσεων είναι κυρίως η Ανώνυμη Εταιρεία, αλλά υπάρχουν πολλές περιπτώσεις που είναι Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου ή άλλες ενδιάμεσες καταστάσεις.

1.2 ΟΙ ΠΟΛΛΑΠΛΟΙ ΚΑΙ ΑΝΤΙΤΙΘΕΜΕΝΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Οι Δημόσιες Επιχειρήσεις πέρα από τους κοινωνικούς και ιδιωτικοοικονομικής φύσεως στόχους τους έχουν και άλλους επιμέρους στόχους, όπως μείωση του δανεισμού τους, αλλά ταυτόχρονα ανάγκη αύξησης των επενδύσεων ή μείωση του αριθμού των εργαζομένων με παράλληλα όμως αύξηση της ανεργίας. Επίσης, η κρατική εποπτεία προσπαθεί να επιβάλει χαμηλά τιμολόγια και αύξηση της απασχόλησης. Τα διευθυντικά στελέχη επιδιώκουν την μεγιστοποίηση των κερδών και τον περιορισμό των επενδύσεων για κοινωνικούς σκοπούς. Οι εργαζόμενοι επιδιώκουν μεγαλύτερες

αμοιβές, ανάπτυξη και επέκταση των επιχειρήσεων, και τη διασφάλιση των θέσεων εργασίας.

Η πολυπλοκότητα, η αντιθετικότητα και η ασάφεια των στόχων αυτών των Δημοσίων Επιχειρήσεων φαίνεται πως είναι μέσα στη φύση τους, που πηγάζει από τη μορφή της πολιτικής διαδικασίας σε ένα δημοκρατικό, πλουραλιστικό σύστημα. Η αδυναμία όμως εξεύρεσης μιας φόρμουλας εξισορρόπησης των γενικών και ειδικών αυτών στόχων οδηγεί πολλές φορές σε αποδιοργάνωση και αναποτελεσματικότητα¹.

1.3 ΤΟ ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΟ ΚΙΝΗΜΑ

Το συνδικαλιστικό κίνημα στις Δημόσιες Επιχειρήσεις, αν και με επιμέρους ιδιαιτερότητες, έχει κύρια συντεχνιακό χαρακτήρα με μεγάλη παράδοση διεκδικήσεων, οικονομικών κατακτήσεων και εξασφάλιση προνομίων. Βοήθησε με τους αγώνες του στον περιορισμό του αυταρχισμού της κρατικής εξουσίας και στον εκδημοκρατισμό του γενικότερου συνδικαλιστικού κινήματος και αναπτύχθηκε σε μια διαρκή αντιπαράθεση με τις διοικήσεις των επιχειρήσεων. Με πρωτοβουλίες του υπήρξαν απόπειρες κατάργησης του διευθυντικού δικαιώματος, ισχυρότατες πιέσεις για συνδιοίκηση και συνδιαχείριση χωρίς συνυπευθυνότητα για το αποτέλεσμα. Οι διεκδικήσεις του συνδικαλιστικού κινήματος οδήγησαν σε ικανοποιητικές αμοιβές, αλλά και σε περαιτέρω σμίκρυνση του ανοίγματος της ψαλίδας των μισθών, ανεξάρτητα από προσόντα,

¹ Βλ. S. Lioukas/D.B. Papoulias, "The Effectiveness of Public Enterprises in Greece" in J. Heath (Ed), Public Enterprises at the Crossroads, Routledge, London 1960, σ. 174-189).

αποδοτικότητα και ευθύνη. Οι οικονομικές κατακτήσεις ξεπέρασαν πολλές φορές την αντοχή και τις δυνατότητες των επιχειρήσεων και καθιέρωσαν αντιπαραγωγικές εργασιακές πρακτικές και συνήθειες. Είναι γνωστό επίσης ότι το συνδικαλιστικό κίνημα στην Ελλάδα είναι έντονα κομματικοποιημένο, γεγονός που προκαλεί στρεβλώσεις διαφόρων ειδών και παραμορφώνει τη βούληση των εργαζομένων. Τέλος το συνδικαλιστικό κίνημα στο εσωτερικό αυτών των επιχειρήσεων, είναι χωρίς μεγάλη συνοχή και ενότητα, πράγμα που αποδεικνύεται από το μεγάλο αριθμό σωματείων που υπάρχουν με βάση ειδικότητες και συντεχνιακά συμφέροντα².

1.4 ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

Οι οργανωτικές δομές των Δημοσίων Επιχειρήσεων μαζί με το συγκεντρωτικό και γραφειοκρατικό τρόπο λειτουργίας, έχουν οδηγήσει σε πρακτικές εργασίας και συνήθειες που λίγο σχετίζονται με τη σύγχρονη επιχειρηματική εξέλιξη και πείρα. Οι κανόνες και οι διαδικασίες, που ουσιαστικά υπαγορεύουν τις πρακτικές εργασίας, δεν ανανεώνονται σύμφωνα με την εξέλιξη της επιστήμης, της τεχνολογίας και τη φυσιολογική εξέλιξη της ίδιας της επιχείρησης. Συσσωρεύονται χωρίς πρόγραμμα νεότερα και παλαιότερα στοιχεία, τα οποία τροφοδοτούν φαύλους κύκλους και γραφειοκρατικά φαινόμενα. Η μηχανογράφηση της εργασίας που πρόσφατα

² Βλ. Γ. Κουκουλέ, Για μια Ιστορία του Συνδικαλιστικού Κινήματος. Εισαγωγή στην Παιδαγωγική της Ιστορικής Έρευνας, Οδυσσέας, Αθήνα 1983, που καλύπτει και άλλα ευρύτερα συνδικαλιστικά ζητήματα

επιχειρείται έχει περιορισμένα αποτελέσματα, γιατί δεν προηγήθηκε απλοποίηση και εκλογίκευση των κανόνων και των διαδικασιών.

Οι κανονισμοί προσωπικού και οι κανονισμοί λειτουργίας είναι χαρακτηριστικές περιπτώσεις ανορθόδοξης συσσώρευσης κανόνων και διαδικασιών στις Δημόσιες Επιχειρήσεις. Αποτελούν συρραφή παλαιών κειμένων με νεότερες αποφάσεις, νομοθετικές ρυθμίσεις και συλλογικές συμβάσεις, που αναμειγνύονται με συνδικαλιστικές, συντεχνιακές και πολιτικές παρεμβάσεις. Κάθε απόπειρα σύνδεσης της ποιότητας της εργασίας με την αποτελεσματικότητα της επιχείρησης είναι έτσι ανέφικτη και τεχνικά μη πραγματοποιήσιμη³.

1.5 ΟΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Ένας παράγοντας που επηρεάζει σημαντικά τη ζωή και τη δράση των Δημοσίων Επιχειρήσεων στην Ελλάδα, είναι οι πολιτικές παρεμβάσεις, οι οποίες παίζουν καθοριστικό ρόλο πολλές φορές τόσο ως προς το επίπεδο της τρέχουσας εργασίας, όσο και προς το επίπεδο της διαχείρισης.

Η πολιτική εξουσία μέσα από την δυνατότητα δημιουργίας θεσμών και νόμων που επηρεάζουν την πορεία και εξέλιξη των Δημοσίων Επιχειρήσεων, αλλά ακόμα και με λήψη αποφάσεων που μπορούν να ανατρέψουν προγράμματα ή τη βραχυπρόθεσμη και

³ Από εργασία του Π. Λάμπρου που παρουσιάστηκε με τίτλο "Παραγωγικότητα και Κοινωνικός Έλεγχος", σε Συμπόσιο του Κέντρου Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανώσεων που πραγματοποιήθηκε στις 14-15 Σεπτεμβρίου 1988 στην Αθήνα

μακροπρόθεσμη πολιτική τους, μπορεί να παρεμβαίνει σε κατευθύνσεις που εξυπηρετούν δικές της επιλογές. Η παρέμβαση της πολιτικής εξουσίας είναι μεγάλη και πολλαπλή. Στην ουσία ο Δημόσιος Τομέας εξυπηρετεί την πολιτική εξουσία για κομματικούς, εκλογικούς, ψηφοθηρικούς και μικροπολιτικούς λόγους. Ο διορισμός των Διοικήσεων των Δημοσίων Επιχειρήσεων από την πολιτική εξουσία με πολιτικά και κομματικά κριτήρια και σπάνια βάση προσόντων και ικανοτήτων, έχει ως συνέπεια η προσοχή των Διοικήσεων να είναι μόνιμα στραμμένη ότι προς την αγορά και τους πελάτες, αλλά προς την πολιτική εξουσία. Αυτός είναι και ο κυριότερος λόγος που οι επικεφαλές των Δημοσίων Επιχειρήσεων θεωρούνται πολιτικά πρόσωπα.

Η πολιτική εξουσία παρεμβαίνει επίσης :

1. Σε στρατηγικές αποφάσεις, όπως νέες δραστηριότητες, νέα προϊόντα, νέες επενδύσεις, επεκτάσεις και επιλογές τόπων εγκατάστασης.
2. Στα τιμολόγια, με τον προσδιορισμό τους, την εξυπηρέτηση όλων των πελατών και τα ειδικά τιμολόγια για κατηγορίες πελατών.
3. Στη διαχείριση των πόρων, είτε είναι ανθρώπιнос είτε οικονομική ή υλικά και προμήθειες.

Η ανυπαρξία ουσιαστικά κατευθύνσεως και πολιτικής, οι μεγάλες καθυστερήσεις στην λήψη των αποφάσεων και οι

παραδοσιακή ανικανότητα της Κεντρικής Διοίκησης⁴, αποτελούν έκφραση έμμεσης παρέμβασης. Αυτή είναι και η μεγαλύτερη παρέμβαση της πολιτικής εξουσίας στις Δημόσιες Επιχειρήσεις.

Τέλος, οι πολιτικές παρεμβάσεις σε θέματα καθημερινής εργασίας και διαχείρισης αποτελεί προέκταση του παραδοσιακού πολιτικού, πελατειακού συστήματος στην Ελλάδα. Αυτές οι παρεμβάσεις, αφορούν κυρίως την πρόσληψη και εξέλιξη του προσωπικού, τη διαχείριση διαφόρων οικονομικών συστημάτων, την κατακύρωση προμηθειών, καθώς και εξυπηρετήσεις με βάση ατομικά και προσωπικά στοιχεία⁵.

1.6 Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΓΕΝΙΚΟΤΕΡΑ

Ο ρόλος του Κράτους στο Δημόσιο Τομέα υπήρξε έντονος-πρωταγωνιστικός θα λέγαμε και πολύ εκτεταμένος σε δραστηριότητες. Ο ρόλος αυτός συνεχώς αυξάνεται, ακόμη και σήμερα, σε αντίθεση με ότι συμβαίνει στις άλλες ευρωπαϊκές χώρες την τελευταία δεκαετία. Όμως τα οικονομικά προβλήματα πολλών Δημοσίων Επιχειρήσεων, αλλά και ζητήματα, όπως η αναποτελεσματικότητα της Κεντρικής Διοίκησης, η μη αποδοχή της κρατικής δραστηριότητας από όλο και περισσότερους πολίτες, η άρνηση συνεργασίας του διεθνούς περιβάλλοντος κλπ. Φανερώνουν τη σοβαρότητα της κατάστασης που επικρατεί στον ελληνικό χώρο.

⁴ Βλ. S.K. Lioukas/ D.B. Papoulias, ό.π σ 181-182

⁵ Βλ. Κ. Τσουκαλά, "Κράτος, Κοινωνία, Εργασία στη μεταπολεμική Ελλάδα", Θεμέλιο, Αθήνα 1986, σ 100-118

Είναι λοιπόν επιβεβλημένη μια δραστική επανατοποθέτηση του ρόλου του κράτους στην ανάπτυξη της χώρας, για μια αποτελεσματική αντιμετώπιση των παραπάνω ζητημάτων. Χρειάζεται όμως μεγάλη προσοχή γιατί η κατάσταση έχει πολωθεί μεταξύ δύο ακραίων αντιλήψεων που υπεραμύνονται συγκεκριμένων συμφερόντων. Η μια, που εκπροσωπείται από οικονομικούς παράγοντες, πιέζει για λιγότερο κρατική δραστηριότητα, εξιδανικεύει το ρόλο του ιδιωτικού τομέα, ξεχνώντας πως η επιβίωσή του υπήρξε πάντα κρατική μέριμνα και φροντίδα. Η άλλη, που εκπροσωπείται από συνδικάτα του Δημόσιου Τομέα, που ενώ υπερθεματίζουν για την ανάπτυξη, αγνοούν την παραγωγικότητα και επιμένουν μόνο σε αύξηση των εισοδημάτων και προώθηση των συντεχνιακών τους συμφερόντων.

Τα φαινόμενα αδράνειας, του συγκεντρωτικού τρόπου λειτουργίας και της υπερβολικής νομικοποίησης αποτελούν χαρακτηριστικά της ελληνικής Κεντρικής Διοίκησης. Η δημιουργία πελατειακών σχέσεων, λόγω των πολιτικών παρεμβάσεων που αναφέραμε νωρίτερα, οδήγησαν σε αλλοτρίωση τόσο τον πολίτη ως αποδέκτη της κρατικής φροντίδας, όσο και τον υπάλληλο και εντολοδόχο εξουσίας που ανά πάσα στιγμή αμφισβητείται. Ο συγκεντρωτικός τρόπος με τον οποίο λειτουργεί η Κεντρική Διοίκηση, οφείλεται στη συγκέντρωση της πολιτικής εξουσίας στο κέντρο και οδηγεί σε μεγάλες καθυστερήσεις και αναποτελεσματική λειτουργία. Το δίκτυο των νομικών κανόνων και ερμηνειών που εκφράζουν την κατάσταση και αυξάνει τις καθυστερήσεις και τη γραφειοκρατία.

2^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ*

Ο όρος εργασιακές σχέσεις μπήκε στη χώρα μας αποφασιστικά στην δεκαετία του '80 για να καλύψει τόσες και τέτοιες ανάγκες που του επιφυλάσσουν μια εξέχουσα θέση στις εννοιολογικές καινοτομίες των κοινωνικών επιστημών.

Γρήγορα αποδείχθηκε έννοια δόκιμη και χρήσιμη σε άλλους επιστημονικούς χώρους όπως στην οικονομία και την κοινωνιολογία της εργασίας (ή τη βιομηχανική κοινωνιολογία), ενώ εντυπωσιάζει η ευκολία με την οποία διεισδύει στον πολιτικό και ιδεολογικό λόγο και σ'αυτήν ακόμα τη δημοσιογραφία.

Το ενδιαφέρον μελέτης των εργασιακών σχέσεων ήταν στενά δεμένο με την μεταπολεμική πραγματικότητα των βιομηχανικά ανεπτυγμένων χωρών τις νέες θεσμικές μεθοδεύσεις ρύθμισης του τρόπου σχηματισμού και διανομής των μισθών και των συμπληρωματικών εισοδημάτων, τη συλλογική διαπραγμάτευση του άμεσου μισθού και τις συλλογικές συμβάσεις που λειτούργησαν σαν μηχανισμός διανομής των καρπών της ανάπτυξης, το "Κράτος-Πρόνοια" με τις κοινωνικές παροχές, την ασφάλιση των ανέργων και την πρακτική της διαμεσολάβησης. Εξέφραζε την ανάγκη

* Ο όρος εργασιακές σχέσεις (η εργατικές σχέσεις-labour relations) σημαίνει τις σχέσεις μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων, τόσο απευθείας μεταξύ των διευθυντών και των προσώπων που παρέχουν την εργασία τους, στον τόπο της εργασίας, όσο και μεταξύ των εργοδοτών ή των εργοδοτικών οργανώσεων και των εργατικών ενώσεων ή σωματείων (Λεξικό Κοινωνικών Επιστημών, UNESCO 1972, Εκδόσεις ΝΙΚΑΣ-ΓΕΓΟΠΟΥΛΟΣ σελ. 286)

διερεύνησης των νέων μορφών οργάνωσης των σχέσεων κεφαλαίου-εργατών στα πλαίσια ενός συγκεκριμένου τύπου ανάπτυξης που συνδύαζε τη μαζική παραγωγή με τη μαζική παραγωγή με τη μαζική κατανάλωση.

2.1 ΟΙ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΕΣ ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ

Έχουν γίνει πολλές και αξιόλογες προσπάθειες προκειμένου να ερμηνευθεί η έννοια της Εργασιακής Σχέσης. Το σύνολο των μελετών που έχουν δημοσιευθεί μέχρι σήμερα διαχωρίζεται χονδρικά σε δύο κατευθύνσεις :

- Μια πρώτη, συναινετική-εκσυγχρονιστική
- Μια δεύτερη, κριτική-μαρξιστική

Η δεύτερη τάση που στηρίζεται στη μαρξιστική ανάλυση¹ του καπιταλιστικού τρόπου παραγωγής, αντιμετωπίζει τις εργασιακές σχέσεις σαν ξεχωριστό ερευνητικό πεδίο σε αντίθεση με την συναινετική-εκσυγχρονιστική τάση που βασίστηκε στη μελέτη του εργατικού δικαίου και την σχετική φιλολογία των βιομηχανικά ανεπτυγμένων χωρών. Και οι δύο κατευθύνσεις όμως προσπάθησαν να δώσουν απαντήσεις σε προβλήματα που γεννούσε η καθημερινή πρακτική (συνδικαλιστική, πολιτική, νομοθετική κλπ) στον χώρο των εργασιακών σχέσεων την περίοδο της μεταπολίτευσης.

¹ Βλ. Μιχάλης Ν. Δουκάκης "Εργασιακές Σχέσεις Οικονομία και Θεσμοί", 1988, σ.12-14

Και οι δύο αυτές κατευθύνσεις παρουσιάζουν σημεία επαφής και απόκλισης αναφορικά με το αντικείμενο έρευνας και τον τρόπο αντιμετώπισης του ανταγωνιστικού χαρακτήρα της εργασιακής σχέσης.

Ως αντικείμενο έρευνας της συναινετικής-εκσυγχρονιστικής αντίληψης στις εργασιακές σχέσεις, καθορίζεται το σύνολο από αποφάσεις και κανόνες δικαίου που αναφέρονται στο καθεστώς εργασίας καθώς και οποιαδήποτε πρακτική που κινείται στο περιθώριο του δικαίου, ανεξάρτητα αν όλες αυτές οι ρυθμίσεις αναφέρονται σε θέματα ουσίας ή διαδικασίας. Αφορά δηλαδή το σύνολο από τις σχέσεις εργασίας και κεφαλαίου. Από την άλλη η κριτική αντίληψη περιορίζεται στην μισθωτή παραγωγική εργασία που είναι η κύρια μορφή εργασίας. Διαφοροποιείται ωστόσο από την συναινετική-εκσυγχρονιστική τάση τονίζοντας ότι "η νομική έκφραση και λειτουργία της εργασιακής σχέσης, μελετάται αποκλειστικά από τους θεωρητικούς του εργατικού δικαίου, ενώ αντίθετα συστηματικά παραβλέπεται η πρώτη φάση της εργασιακής σχέσης, δηλαδή η κοινωνική-παραγωγική που είναι και η σημαντικότερη και από την οποία εξαρτάται η φύση και ο χαρακτήρας τη δεύτερης, δηλαδή της νομικής".

Η αντιμετώπιση του ανταγωνιστικού χαρακτήρα των εργασιακών σχέσεων, αποτελεί κοινό στοιχείο των δύο κατευθύνσεων. Όμως στη μεν συναινετική κατεύθυνση το ενδιαφέρον για "οργάνωση ενός συστήματος (επαγγελματικών σχέσεων και η βαθύτερη ενασχόληση με τον προβληματισμό τους γίνεται με απώτερο την ένταξη του κοινωνικού ανταγωνισμού μέσα

σε ένα θεσμικό πλαίσιο και την εξασφάλιση της κοινωνικής ισορροπίας κατά τον πιο πρόσφορο τρόπο, εγκαταλείποντας την ιδέα του μονομερούς προσδιορισμού του γενικού συμφέροντος", στη δεύτερη κατεύθυνση το "σωστότερο θα ήταν η ανταγωνιστικότητα να αναζητείται στον πυρήνα της κύριας καπιταλιστικής αντίθεσης", καθότι "όσο υπάρχουν ατομικοί ιδιοκτήτες βασικών μέσων παραγωγής (και κράτος), τα συμφέροντα εργατών και εργοδοτών θα παραμένουν σε διαρκή ταξική αντίθεση και ανταγωνισμό".

2.2 ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΟ ΚΙΝΗΜΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟΙ ΘΕΣΜΟΙ

Το συνδικαλιστικό κίνημα αποτελεί τη βασική εκδήλωση του εργατικού κινήματος². Είναι η συναίνεση και η οργάνωση των εργαζομένων για την προάσπιση και προαγωγή των συμφερόντων της εργατικής τάξης. Η διαφορά του συνδικαλιστικού κινήματος από το εργατικό κίνημα είναι ότι το εργατικό κίνημα δεν προϋποθέτει απαραίτητα και την ύπαρξη της οργάνωσης. Το συνδικαλιστικό κίνημα κατά τους ιστορικούς κάνει την πρώτη του εμφάνιση στις αρχές του περασμένου αιώνα. Οι λόγοι γέννησης και ανάπτυξης του συνδικαλιστικού είναι παράλληλοι με τους λόγους εμφάνισης και ανάπτυξης του καπιταλιστικού συστήματος, δηλαδή η φύση και ο χαρακτήρας του συνδικαλιστικού κινήματος εξαρτιόταν πάντα άμεσα από τη φύση και το επίπεδο της κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης κάθε μιας χώρας. Γι'αυτό μια σωστή και αντικειμενική έρευνα για το συνδικαλισμό και κατ'επέκταση το εργατικό σύστημα

² Βλ. Αλεξή Μητρόπουλου "Οι εργασιακοί θεσμοί στην Ελλάδα", Εκδόσεις ΣΑΚΚΟΥΛΑ, Αθήνα Κομοτηνή 1985, σ 220-222

μιας χώρας προϋποθέτει την ανάλυση της κοινωνικής συγκρότησης της χώρας αυτής, καθώς και τον συγκεκριμένο τρόπο άρθρωσης της οικονομίας και προϋποθέτει επίσης την έρευνα της θέσης και του ρόλου της συγκεκριμένης χώρας στον παγκόσμιο καταμερισμό εργασίας, γεγονός που βοηθάει να εξηγηθούν καλύτερα οι ιδιομορφίες του συγκεκριμένου κοινωνικού-οικονομικού σχηματισμού³.

Η Ελλάδα μένοντας στην περιφέρεια του καπιταλισμού δεν μπόρεσε ποτέ ν'αποκτήσει μιας ικανή βιομηχανική υποδομή με συγκεκριμένες δυνατότητες απασχόλησης. Το μικρό μέγεθος των επιχειρήσεων, η περιστασιακή απασχόληση η υποαπασχόληση και η υπερτροφική διόγκωση των υπηρεσιών δεν εννόησαν την δημιουργία ενός ισχυρού εργατικού συνδικαλιστικού κινήματος. Στην περίπτωση της Ελλάδας, ένας άλλος παράγοντας που επέδρασε σημαντικά και ανασταλτικά στην ανάπτυξη μιας ταξικής φυσιογνωμίας του συνδικαλιστικού μας κινήματος, υπήρξε ο έντονος κρατικός παρεμβατισμός που λειτούργησε για την εξασφάλιση των συμφερόντων της κυρίαρχης τάξης και την επίλυση υπέρ της των αντιθέσεων που το ίδιο το σύστημα δημιουργούσε και αναπαρήγαγε. Ο έντονος αυτός κρατικός παρεμβατισμός στο συνδικαλιστικό μας κίνημα εκδηλώθηκε πολλαπλά και πολλές φορές πολύ έντονα ιδιαίτερα στη διάρκεια και αμέσως μετά τον Β' Παγκόσμιο Πόλεμο. Εκδηλώθηκε αρχικά με την πραξικοπηματική επέμβαση στη ΓΣΕΕ, το 1946 αμέσως μετά την απελευθέρωση⁴. Μετά ακολούθησε η θέσπιση, κατά τη διάρκεια του 1950 μιας σειράς νομοθετημάτων που περιόριζαν τη συνδικαλιστική δράση και ποινικοποιούσαν το

³ Κώστα Βεργόπουλος : Εισαγωγή στη μελέτη της νεοελληνικής οικονομίας, "Μηνιαία Επιθεώρηση"

⁴ Γ.Φ. Κουκουλέ: Το Ελληνικό Συνδικαλιστικό Κίνημα και οι ξένες επεμβάσεις (1944-1958)

δικαίωμα της απεργίας ενώ αναγόρευαν το κράτος σε κύριο ρυθμιστή των εργασιακών σχέσεων.

Η λειτουργία όλων των μηχανισμών της κρατικής επέμβασης και παρέμβασης στα εσωτερικά του συνδικαλιστικού κινήματος έλυνε τις κοινωνικές αντιθέσεις πάντα υπέρ των κυρίαρχων αστικών στρωμάτων πέρα όμως απ'τους αντιπροσωπευτικούς θεσμούς πλατιάς κοινωνικής συναίνεσης όπως είναι το Κοινοβούλιο. Μ'αυτό τον τρόπο όμως το όποιο συνδικαλιστικό κίνημα μπορούσε να ορθοποδήσει, δρούσε αναγκαστικά πολιτικά αφού πεποίθησή του ήταν ότι η δικαίωση πολλών από τα αιτήματά του περνά μέσα από τον έλεγχο του Κράτους. Έτσι, η συνεχής πολιτική κρίση και η εκτροπή ήταν η συνέπεια του αγώνα για την επίτευξη αυτού του στόχου και της έντονης πολιτικοποίησης.

2.3 ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ

Σήμερα στην Ελλάδα υπάρχουν 5 συνομοσπονδίες (Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδος (ΓΣΕΕ), Ελληνική Συνομοσπονδία Εργασίας (ΕΙΣΕ) κλπ), 132 Ομοσπονδίες (Γενική Ομοσπονδία Προσωπικού ΔΕΠ (ΓΕΝΟΠ/ΔΕΠ), Ομοσπονδία Τραπεζοϋπαλληλικών Οργανώσεων Ελλάδος (ΟΤΟΕ), Ομοσπονδία Εργαζομένων ΟΤΕ (ΟΜΕ/ΟΤΕ) κλπ), 107 Εργατικά Κέντρα και 3.500 πρωτοβάθμια σωματεία⁵.

⁵ Βλ. Ξ. Πετρινώτη, "Κράτος και Εργασιακές Σχέσεις", σ 16

2.4 ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το θεσμικό πλαίσιο ενός συστήματος εργασιακών σχέσεων συνίσταται από την εργατική νομοθεσία και την κρατική πολιτική, γενικότερα, που ασκείται στον τομέα της μισθωτής εργασίας. Στην Ελλάδα, όπως και στις περισσότερες αναπτυσσόμενες χώρες, το θεσμικό αυτό πλαίσιο είναι ιδιαίτερα διογκωμένο. Αυτό θα πρέπει να αποδοθεί, κυρίως, στον έντονο κρατικό παρεμβατισμό που ασκείται κατά την ρύθμιση των όρων και των συνθηκών εργασίας. Πρέπει επίσης να αποδοθεί και στη γενικότερη αδυναμία του συνδικαλιστικού κινήματος, γεγονός που έχει ανάλογες αρνητικές επιπτώσεις στη λειτουργία των συλλογικών διαπραγματεύσεων.

2.4.1 ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΕΙΣ

Κεντρικό σημείο των εργασιακών σχέσεων είναι οι συλλογικές διαπραγματεύσεις που εκφράζουν την σύγχρονη οικονομική και πολιτική πραγματικότητα των ανεπτυγμένων δυτικών χωρών. Η αύξηση του μεγέθους των οικονομικών εκμεταλλεύσεων και η ένταξη της μεγαλύτερης μερίδας του ενεργού πληθυσμού σε καθεστώς εξαρτημένης εργασίας επέφεραν τη σταδιακή αντικατάσταση της ατομικής από τη συλλογική σύμβαση εργασίας⁶.

Βασική κινητήρια δύναμη των συνδικαλιστικών οργανώσεων αποτελεί ακριβώς αυτή η έμφαση που δίνεται στη συλλογική αντί για την ατομική βούληση των μισθωτών και εργοδοτών. Αυτός είναι και ο λόγος που οι συλλογικές διαπραγματεύσεις αποτελούν το

σημαντικότερο στοιχείο των εργασιακών σχέσεων για τις χώρες που υπάρχει πραγματική ελευθερία άσκησης του συνδικαλιστικού δικαιώματος. Δηλαδή πέρα από το συλλογικό χαρακτήρα των διαπραγματεύσεων υπάρχει ελεύθερη και ανεπηρέαστη εκδήλωση της συνδικαλιστικής λειτουργίας.

Στην Ελλάδα σε αντίθεση με άλλες χώρες οι περισσότερες συλλογικές διαπραγματεύσεις λειτουργούν ως ένα βαθμό με δοτή εξουσία "από πάνω". Το κράτος τις έχει περιβάλει με ειδικό νομικίστικο μανδύα, που αδυνατεί να παρακολουθήσει την εξέλιξη της οικονομικής και συνδικαλιστικής πραγματικότητας του τόπου. Με τον τρόπο αυτό δεν ακολουθεί την διεθνή θεωρία των εργασιακών σχέσεων για απεμπλοκή των συλλογικών διαπραγματεύσεων από νομικίστικα πλαίσια που υποδηλώνουν κυβερνητικό παρεμβατισμό, αλλά δίνει έμφαση στη διαδικασία μέσω της οποίας εκφράζεται η ελεύθερη συλλογική βούληση των μισθωτών και των εργοδοτών, καθώς και στις οικονομικές και πολιτικές προεκτάσεις του θεσμού.

Η οικονομική πλευρά των συλλογικών διαπραγματεύσεων μπορεί να συσχετιστεί με τα αντιτιθέμενα συμφέροντα της προσφοράς και της ζήτησης, του αγοραστή και του πωλητή, με σκοπό την ανταλλαγή. Κύρια έκφραση του οικονομικού αυτού δεδομένου αποτελεί η διαρκή προσπάθεια των συνδικαλιστικών ενώσεων των εργαζομένων να βελτιώσουν τη θέση των μελών τους στο κοινωνικό σύνολο, μέσω της διεκδίκησης μεγαλύτερης συμμετοχής στα οφέλη της ανάπτυξης και στην ήδη υπάρχουσα διανομή του εθνικού

⁶ Βλ. Θ.Κ. Κατσονέβας "Εργασιακές Σχέσεις στην Ελλάδα", ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ, Αθήνα 1983, σ. 33-36

εισοδήματος καθώς και στην βελτίωση των όρων και συνθηκών εργασίας.

Η διαρκής μεταβολή του θεσμού των συλλογικών διαπραγματεύσεων σύμφωνα με τα δεδομένα και τους συσχετισμούς του ευρύτερου πολιτικού πλαισίου αποτελεί την οικονομική πλευρά του θέματος. Έτσι όταν οι αλλαγές αυτές οδηγούν σε ισχυροποίηση των εργατικών σωματείων, έχουμε ανάλογη ισχυροποίηση της διαπραγματευτικής τους δύναμης, και άρα ριζοσπαστικότερες διεκδικήσεις από μέρος τους με καλές πιθανότητες επιτυχίας, και κυρίως χωρίς να προκαλούν οικονομική και πολιτική αναρχία. Αντίθετα έντονα ριζοσπαστικές εργατικές διεκδικήσεις χωρίς την ύπαρξη των παραπάνω προϋποθέσεων μπορούν να οδηγήσουν σε αρνητικές συνέπειες για την εργατική τάξη.

2.5 ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

2.5.1. ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

i) Έννοια

Στο άρθρο 680 του Αστικού Κώδικα αναφέρεται ότι :
"Συλλογική σύμβαση εργασίας είναι έγγραφη σύμβαση την οποία συνάπτουν αφ'ενός μεν μια ή περισσότερες επαγγελματικές οργανώσεις εργαζομένων, αφ'ετέρου δε μια ή περισσότερες επαγγελματικές οργανώσεις εργοδοτών ή εργοδότες – νομικά πρόσωπα και με αυτή καθορίζονται οι όροι των ατομικών εργασιακών

σχέσεων (κανονιστικοί όροι) και οι μεταξύ των συμβαλλομένων υποχρεώσεις (ενοχικοί όροι)"⁷.

ii) Περιεχόμενο

Οι Συλλογικές συμβάσεις εργασίας και οι προς αυτές εξομοιούμενες διαιτητικές αποφάσεις συμπληρώνουν τους γενικούς όρους της εργασίας που βασικά ρυθμίζονται από τους σχετικούς νόμους και κατοχυρώνονται από το Σύνταγμα. Μέσω των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και των διαιτητικών αποφάσεων θεσπίζονται, κατά κανόνα, ευμενέστεροι όροι εργασίας από τους προβλεπόμενους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και ποτέ δυσμενέστεροι.

2.5.2 ΕΙΔΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σύμφωνα με τον Ν.3239/55, άρθρο 7 οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας διακρίνονται σε :

i) Εθνικές γενικές

Αυτές αφορούν τους εργαζόμενους όλης της χώρας. Μέσω αυτών καθορίζονται τα κατώτατα όρια μισθών και ημερομισθίων για όλους τους εργαζόμενους με την έννοια ότι δεν δύναται να υπάρξει χαμηλότερος μισθός ή ημερομίσθιο μέσω άλλης συλλογικής σύμβασης εργασίας ή διαιτητικής απόφασης ή ελεύθερης συμφωνίας των συμβαλλομένων.

⁷ Βλ. Μ. Λεοντάρη, "Το δίκαιο των εργαζομένων", Εκδόσεις ΣΤ 1988, σ. 38-39

ii) Εθνικές ομοιοεπαγγελματικές

Αυτές αφορούν τους εργαζομένους ορισμένου επαγγέλματος ή και των συναφών προς το επάγγελμα αυτό κλάδων σε όλη τη χώρα (Σ.Ε.1745/59). Οι εθνικές και ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας και διαιτητικές αποφάσεις όταν υπογράφονται ενώπιον του Υπουργού Εργασίας ή κηρύσσονται υποχρεωτικές, δεσμεύουν όλους ανεξαιρέτως τους εργοδότες (και το Δημόσιο). Ελλείψει των παραπάνω προϋποθέσεων δεσμεύουν όλους ανεξαιρέτως τους εργοδότες πλην εκείνων που απο την φύση τους (π.χ. Δημόσιο) δεν υπάρχει δυνατότητα να εκπροσωπηθούν από καμία οργάνωση (ΑΠ. 171/67). Το Συμβούλιο της Επικράτειας ενέκρινε ότι για τη σύναψη εθνικής ομοιοεπαγγελματικής συλλογικής συμβάσεως εργασίας ή για την έγερση συλλογικής διαφοράς που να επιλύεται με εθνική ομοιοεπαγγελματική διαιτητική απόφαση, πρέπει να υπάρχουν εκατέρωθεν αντίστοιχες κλαδικές οργανώσεις πανελληνίου βάσεως που δεν έχουν κλαδικό χαρακτήρα δεν δύναται να συνάπτουν εθνικές ομοιοεπαγγελματικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας (Σ.Ε. 2759/75 Ολομ.).

iii) Τοπικές Ομοιοεπαγγελματικές

Αυτές αφορούν τους εργαζομένους ίδιου επαγγέλματος ή συναφών κλάδων αυτού, ορισμένης πόλεως ή περιφέρειας, εφ'όσον αυτοί δεν υπάγονται σε εθνική ομοιοεπαγγελματική σύμβαση εργασίας ή διαιτητική απόφαση (Σ.Ε. 2370/60, 1170/61).

iv) Ειδικές

Αυτές αφορούν τους εργαζομένους μιας ή περισσοτέρων επιχειρήσεων και εκμεταλλεύσεων πόλεως ή περιφέρειας ή και ολόκληρης της χώρας, εφόσον αυτοί δεν υπάγονται σε εθνική ομοιεπαγγελματική συλλογική σύμβαση εργασίας ή διαιτητική απόφαση (ΣΕ 1819/59). Για τη δεσμευτική δύναμη των ειδικών και τοπικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας έναντι του συνόλου των μισθωτών και εργοδοτών της περιφέρειας, απαιτείται κατάρτιση και υπογραφή ενώπιον του Υπουργού Εργασίας ή κήρυξή τους ως υποχρεωτικές (ΣΕ 1333/69).

Συνοψίζοντας μπορούμε να πούμε ότι η συλλογική σύμβαση είναι η φυσιολογική κατάληξη των συλλογικών διαπραγματεύσεων, στην περίπτωση που οι εκπρόσωποι της εργασίας και της εργοδοσίας συμφωνήσουν σε κοινά σημεία επαφής και καταλήξουν σε συμβιβασμό⁸. Κατά τη ελληνική νομολογία οι όροι της συλλογικής σύμβασης συγκροτούν κανόνες ουσιαστικού δικαίου. Σύμφωνα με τη νομικίστικη αντίληψη του θέματος οι συλλογικοί φορείς της αυτονομίας, δηλαδή οι εκπρόσωποι των μισθωτών και των εργοδοτών αντλούν την εξουσία θέσπισης κανόνων δικαίου εξουσιοδοτούμενοι από το Σύνταγμα και τους νόμους.

⁸ Βλ. Α.Καλομοίρης, "Βασικά Έννοιαι του Εργατικού Δικαίου", ΕΑΚΕΠΙΑ 1973, σ 339

2.6 ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ, ΣΤΑ ΝΠΔΔ ΚΑΙ ΣΤΟΥΣ ΟΤΑ

Οι συλλογικές συμβάσεις αυτές ρυθμίζονται από τις διατάξεις του ΝΔ1198/1972 με ειδική διάταξη του ίδιου ΝΔ (άρθρο 1 παρ. 2), οι σχετικές περιπτώσεις χαρακτηρίζονται ως ειδικές συμβάσεις, είναι δηλαδή αντίστοιχες με την συγκεκριμένη αυτή κατηγορία που θεσπίζει ο νόμος 3239/1955⁹. Έτσι, υπάγονται με μερικές παρεκκλίσεις στις ρυθμίσεις αυτού του νόμου που αφορούν την εκπροσώπηση του Δημοσίου κατά την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων. Το Δημόσιο εκπροσωπείται από τον Υπουργό Οικονομικών και ο αρμόδιος εποπτεύων Υπουργός ή πρόσωπα που εξουσιοδοτούνται με κοινή απόφασή τους (άρθρο 2 παρ. 1 Ν.1198/1972).

Όταν οι μισθωτοί δεν είναι οργανωμένοι σ'ένα επαγγελματικό κλάδο ή χώρο εργασίας και δεν είναι δυνατή έτσι η σύναψη συλλογικής σύμβασης για μια ορισμένη κατηγορία εργαζομένων, οι Υπουργοί Προεδρίας, Εργασίας και Οικονομικών έχουν την δυνατότητα να καθορίζουν με κοινή απόφαση τις σχετικές αμοιβές και συνθήκες εργασίας (άρθρο 5 παρ. 1). Το ίδιο ισχύει και για μισθωτούς του ιδιωτικού τομέα που δεν καλύπτονται από κλαδικές συλλογικές συμβάσεις.

⁹ Βλ. Θ. Κατσανέβας ο π., σ 104-106

Όλες οι παραπάνω ρυθμίσεις ισχύουν για συλλογικές συμβάσεις μισθωτών που εργάζονται στο Δημόσιο, στα ΝΠΔΔ και στους ΟΤΑ, και καλύπτονται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Όσοι μισθωτοί απασχολούνται στο Δημόσιο με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου, εκπροσωπούνται από ξεχωριστές οργανώσεις (ΑΔΕΔΥ, ΟΛΜΕ κλπ) που αντιπροσωπεύουν τη μεγαλύτερη πλειοψηφία των μισθωτών της χώρας.

2.7 ΤΥΠΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

2.7.1 ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ ΤΥΠΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Κάθε επιχείρηση προκειμένου να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς της καταστρώνει και θέτει στην διάθεση της μια τυπική οργάνωση. Ένα σύστημα δηλαδή αλληλεξαρτώμενων και αλληλοστηριζόμενων ρόλων, που τα μέλη της επιχείρησης παίζουν είτε ως άτομα είτε ως ομάδες. Σκοπός της τυπικής οργάνωσης είναι να αποσαφηνίσει το περιεχόμενο των ρόλων και των σχέσεων μεταξύ τους, έτσι ώστε να συντονιστούν κατάλληλα και να οδηγήσουν στην πραγματοποίηση των στόχων της επιχείρησης¹⁰.

Η τυπική οργάνωση πρέπει να έχει προσχεδιαστεί και να είναι σκόπιμη. Έτσι για να λειτουργήσει μια επιχείρηση, είναι απαραίτητος ο εκ των προτέρων προσδιορισμός της τυπικής οργανωτικής της διάρθρωσης.

¹⁰ Γ.Χ. Φλώρου (Καθηγητή Διοίκησης Επιχειρήσεων) "Σύγχρονη Διοικητική των Επιχειρήσεων", Αθήνα 1993, Σύγχρονη Γ.κδοτική, σ. 216-220

Η τυπική οργάνωση περιγράφεται από κείμενα και απεικονίζεται από οργανογράμματα.

2.7.2 ΚΕΙΜΕΝΑ

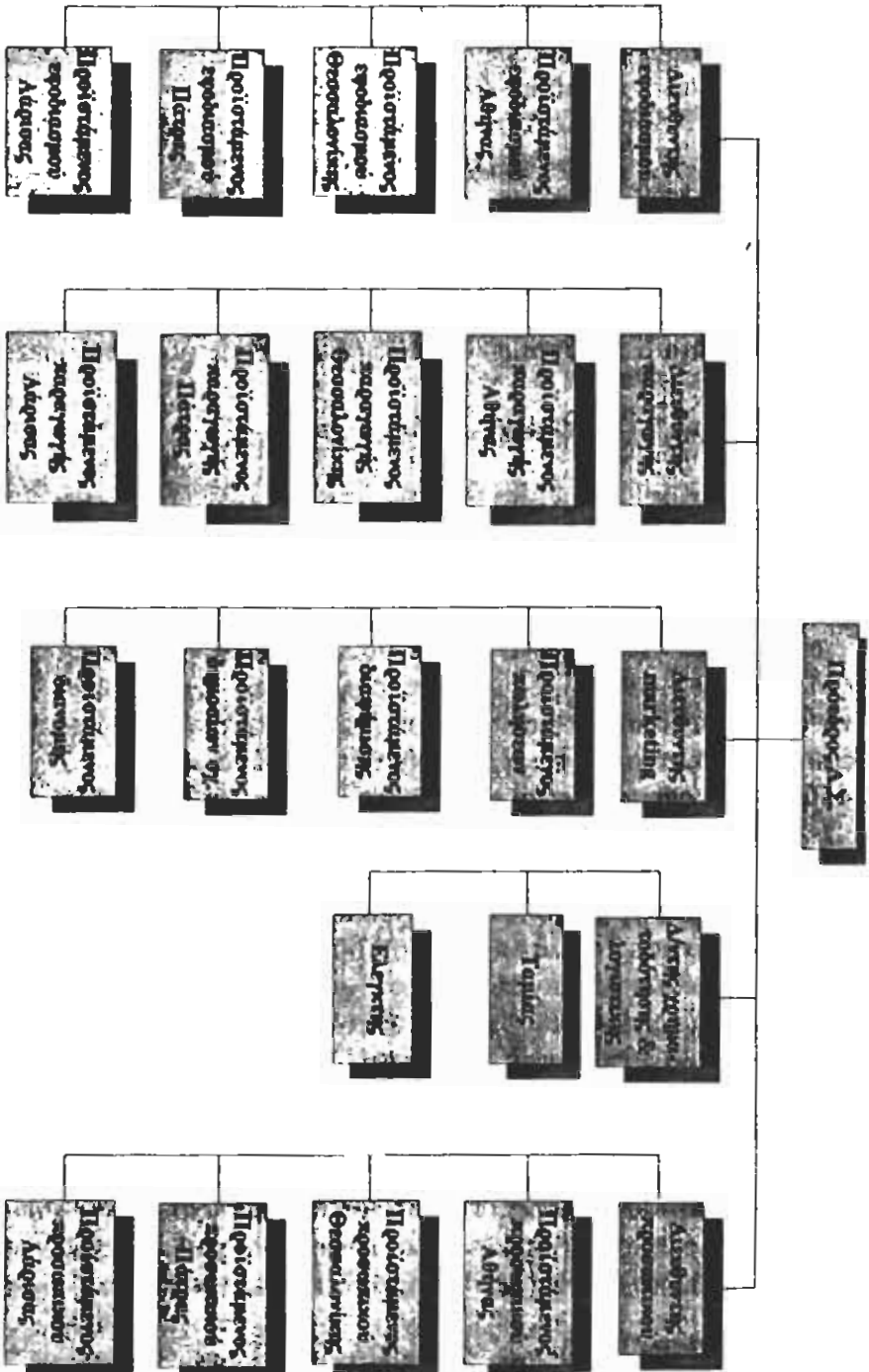
Κείμενα που εισάγουν και περιγράφουν στοιχεία οργανωτικής δομής μπορεί να είναι : η ιδρυτική πράξη της επιχείρησης, το καταστατικό της, οι εκθέσεις των οργανωτών, ο τυχόν υπάρχον κανονισμός λειτουργίας και ο νόμος.

2.7.3 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Οργανογράμματα είναι η σχηματική απεικόνιση της οργανωτικής διάρθρωσης ενός επιχειρηματικού ή άλλου οργανισμού ή μιας κρατικής ή οποιασδήποτε άλλης υπηρεσίας. Κάθε οργανωτική μονάδα (τμήμα, διεύθυνση κλπ) απεικονίζεται στο οργανόγραμμα με ένα (γεωμετρικό συνήθως) σχήμα, όπως είναι το ορθογώνιο παραλληλόγραμμο ο κύκλος κλπ. Τα σχήματα συνδέονται με ευθείες γραμμές, οι οποίες παριστάνουν τις σχέσεις που συνδέουν τα διάφορα τμήματα. (Σχήμα 1)

Το οργανόγραμμα έχει δύο διαστάσεις, την κάθετη και την οριζόντια. Η κάθετη διάσταση αντιπροσωπεύει την ιεραρχική διαβάθμιση της εξουσίας και δείχνει : ποιος είναι προϊστάμενος τίνος ή αντίστροφα, ποιος αναφέρεται σε ποιόν. Η οριζόντια διάσταση απεικονίζει την κατανομή των έργων.

Σχήμα 1



Γενικό Οργανόγραμμα μιας επιχείρησης

2.7.4 ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΤΥΠΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Με την δημιουργία της τυπικής οργάνωσης η επιχείρηση αποβλέπει στις υπηρεσίες του ατόμου τις οποίες προορίζει για σκοπό προκαθορισμένο, το δε άτομο αποβλέπει σε οφέλη επίσης συγκεκριμένα, όπως είναι ο μισθός, η κοινωνική ασφάλιση, η προαγωγή, η ευκαιρία για αυτοπραγμάτωση κλπ. Στην τυπική οργάνωση, η συμμετοχή στην πραγμάτωση των σκοπών του οργανισμού είναι υποχρεωτική για τα άτομα και υλοποιείται μέσω της επικοινωνίας και της συνεργασίας.

2.8 ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

2.8.1 ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ ΑΤΥΠΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Μέσα στα πλαίσια των διαφόρων οργανισμών και επιχειρήσεων, αναπτύσσονται και λειτουργούν άτυπες οργανώσεις, ή αλλιώς άτυπες ομάδες. Δηλαδή μαζί με την τυπική οργάνωση συμβιώνει και συνυπάρχει και η άτυπη οργάνωση. Η άτυπη οργάνωση σε αντίθεση με την τυπική, δεν περιγράφεται ούτε προβλέπεται από κάποιο κείμενο, ούτε απεικονίζεται στο οργανόγραμμα της επιχείρησης.

Η κοινωνικότητα των ανθρώπων και η έμφυτη τάση τους να συναναστρέφονται και να δημιουργούν κοινωνικές σχέσεις μεταξύ τους, έχουν ως αποτέλεσμα την αυτοδύναμη και βαθμιαία ανάπτυξη των άτυπων ομάδων.

Στα πλαίσια της άτυπης οργάνωσης, όσο και με την ίδια την ομάδα, είναι αδέσμευτες και ελεύθερες, χωρίς να προκαθορίζονται ή να ρυθμίζονται από νομικούς ή άλλους τυπικούς κανόνες. Η συμμετοχή του ατόμου στην άτυπη ομάδα είναι αυθόρμητη και αυτόβουλη και δεν αποβλέπει στην πραγματοποίηση προκαθορισμένων σκοπών, όπως στην περίπτωση της τυπικής οργάνωσης.

2.8.2 ΛΟΗΙΩΝ ΠΙΟΥ ΕΥΝΟΟΥΝ ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΤΥΠΩΝ ΟΜΑΔΩΝ

Μέσα σε μια επιχείρηση ή έναν οργανισμό μπορεί να συμβιώνουν πολλές και διαφορετικές άτυπες ομάδες. Υπάρχουν αρκετοί λόγοι που συντελούν στην δημιουργία αυτών των ομάδων.

Οι κυριότεροι είναι :

- Η φυσική θέση
- Οι κοινές αντιλήψεις και τα κοινά χαρακτηριστικά
- Οι κοινοί σκοποί
- Η ανάγκη για συναναστροφή
- Η εξειδίκευση
- Διάφοροι ψυχολογικοί λόγοι
- Η ανάγκη "φυγής" από το εργασιακό περιβάλλον

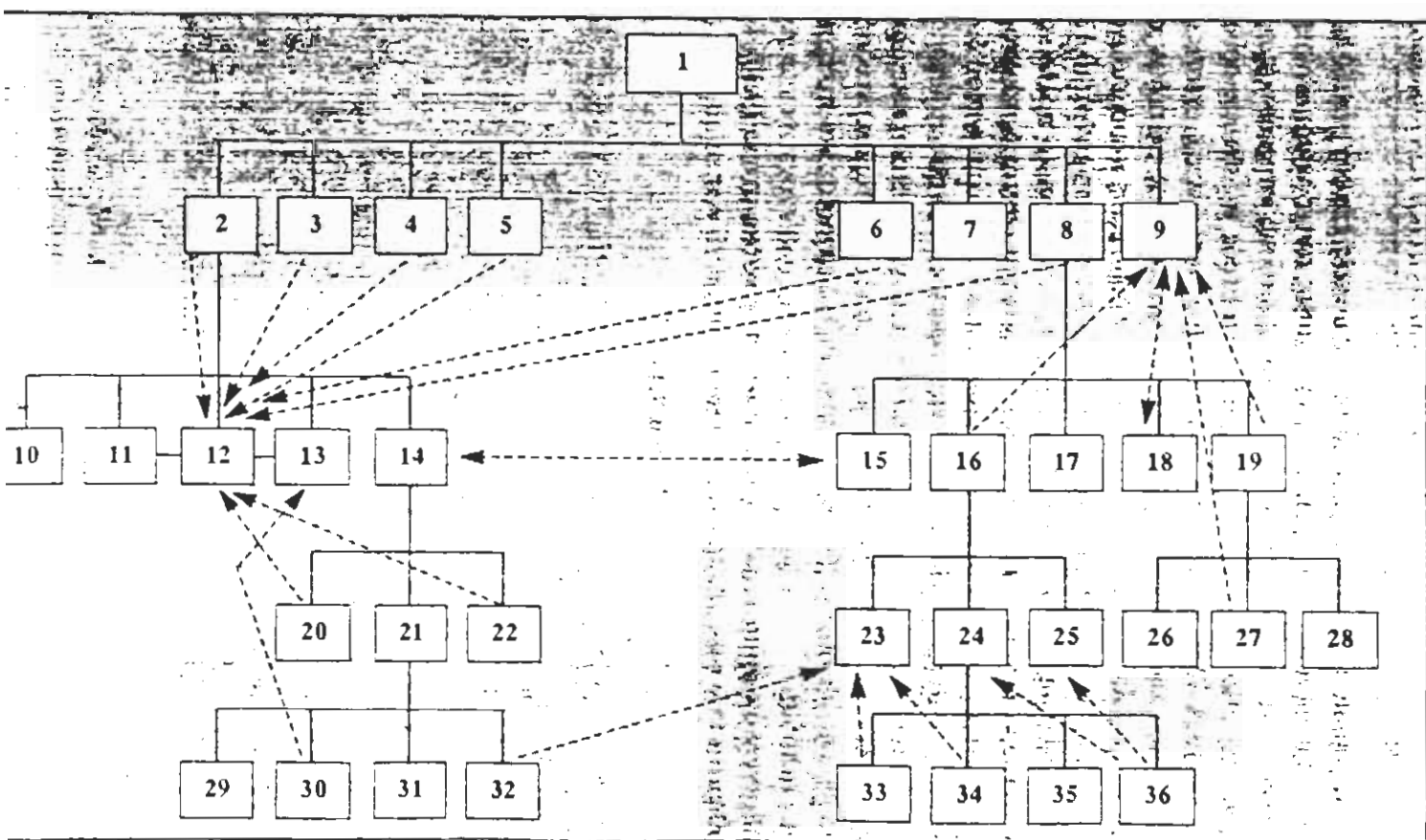
Συμπεράσματα θα λέγαμε ότι οι σύγχρονοι managers θα πρέπει να γνωρίζουν και να παρακολουθούν την δραστηριότητα αυτών των ομάδων, διότι έχουν άμεση επίδραση σε καίριους τομείς της επιχείρησης, όπως η παραγωγικότητα, το ηθικό των εργαζομένων.

Τέλος, η λειτουργία άτυπων ομάδων επηρεάζει την έκταση και την ένταση των αντιδράσεων στην εισαγωγή οργανωτικών αλλαγών.

Για την απεικόνιση των άτυπων σχέσεων και τον εντοπισμό των ατόμων που ασκούν άτυπο ηγετικό ρόλο έχουν αναπτυχθεί διάφορες τεχνικές όπως :

- το διάγραμμα κοινωνικών επαφών (contact chart) (Σχήμα 2)
- το κοινωνιόγραμμα (sociogram)
- το διάγραμμα επιρροής (power or influence chart)

Σχήμα 2



Διάγραμμα Κοινωνικών Επαφών (Contact Chart)

3^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΤΥΠΙΚΗ – ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ (ΔΕΗ – ΕΥΔΑΠ - ΟΤΕ)

Α. ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ (Δ.Ε.Η.)

3.1 ΤΥΠΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

3.1.1 ΙΔΡΥΣΗ Δ.Ε.Η.

Η Δ.Ε.Η. είναι ένας Οργανισμός, ο οποίος ιδρύθηκε με την επωνυμία "Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού" με τον νόμο (Ν. 1468/50).¹

3.1.2 ΣΚΟΠΟΣ

Η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού σκοπό έχει την κατασκευή και εκμετάλλευση υδροηλεκτρικών και θερμοηλεκτρικών εργοστασίων σε όλη την χώρα, την εγκατάσταση εθνικού δικτύου προς μεταφορά της παραγόμενης ηλεκτρικής ενέργειας και την διάθεση αυτής.

¹ Ν 1468/50, Αρ ΦΕΚ 169 Αρθρο 1

Ο Οργανισμός αυτός αποτελεί δημόσια επιχείρηση, η οποία ανήκει εξ'ολοκλήρου στο Ελληνικό Δημόσιο και λειτουργεί για χάρη του δημοσίου συμφέροντος, αλλά κατά τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, η οποία έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια. Τελείται υπο την ανώτατη εποπτεία και τον έλεγχο του κράτους. Η οργάνωση και λειτουργία του Οργανισμού ρυθμίζεται μέσω διατάγματος το οποίο εκδίδεται μετά από πρόταση του Υπουργικού Συμβουλίου και εισήγηση του Υπουργού Συντονισμού.

Ειδικότερα η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού υποχρεούται να :

1. Διασφαλίζει την οικονομική αυτάρκεια.
2. Παρέχει την παραγόμενη ηλεκτρική ενέργεια προς τους αγροτικούς και αστικούς πληθυσμούς στην φθηνότερη δυνατή τιμή ενεργώντας βάσει υγιών εμπορικών αρχών εκτός των πλαισίων της γενικότερης οικονομικής πολιτικής της χώρας.
3. Αποφεύγει τις αδικαιολόγητες διακρίσεις κατά την παροχή ηλεκτρικής ενέργειας μεταξύ των διαφόρων περιοχών της χώρας και κατά του καθορισμού των τιμολογίων μεταξύ καταναλωτών αυτής της κατηγορίας.
4. Διαθέτει τα πραγματοποιούμενα έσοδα μετά την αφαίρεση κρατήσεων για σχηματισμό αποθεματικών, για τελειοποίηση και συμπλήρωση των εγκαταστάσεων, βελτίωση των όρων εξυπηρέτησης του κοινού και μείωση της τιμής της ηλεκτρικής ενέργειας, απαγορευμένης της διαθέσεως αυτών για σκοπούς ξένους προς τους δικούς της.

Η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού έχει επίσης το αποκλειστικό προνόμιο² α) της κατασκευής, λειτουργίας και εκμετάλλευσης υδροηλεκτρικών εργοστασίων, θερμικών εργοστασίων και εθνικού δικτύου μεταφοράς του ηλεκτρικού ρεύματος, β) της οποιασδήποτε συμφωνίας μεταξύ Δημόσιας Επιχείρησης Ηλεκτρισμού και ιδιωτικών επιχειρήσεων, η οποία συμφωνία εγκρίνεται από τον Υπουργό Συντονισμού και γ) για συμβάσεις παραγωγής και διάθεσης ηλεκτρικής ενέργειας.³

3.1.3 ΔΟΜΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Η κοινωνικοποιημένη Επιχείρηση με την επωνυμία "Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού (Δ.Ε.Η.)" ανήκει στο Ελληνικό Δημόσιο. Λειτουργεί με πλήρη διοικητική, νομική και οικονομική αυτοτέλεια με την εποπτεία του Κράτους, χωρίς να επέρχεται μεταβολή στη νομική προσωπικότητα. Η λειτουργία της Δ.Ε.Η. διέπεται από την κείμενη νομοθεσία εκτός από τις περιπτώσεις που ρυθμίζονται διαφορετικά από το διάταγμα ή από άλλες διατάξεις έδρα της Δ.Ε.Η. ορίζεται η Αθήνα.⁴

3.1.4 ΟΡΓΑΝΑ ΛΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα Διοίκησης της Επιχείρησης είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, ο Γενικός Διευθυντής, οι Βοηθοί Γενικοί Διευθυντές και το Συμβούλιο και το Συμβούλιο Διεύθυνσης.⁵

² Ν 1468/50, Αρ ΦΕΚ 169 Άρθρο 1

³ Ν 1468/50, Αρ ΦΕΚ 169 Άρθρο 1

⁴ ΠΑ 57/85 Κεφ Α Άρθρο 1

⁵ ΠΑ 57/85 Κεφ Α Άρθρο 1

i) Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση της επιχείρησης, στη διαχείριση της περιουσίας της και γενικά στην επιδίωξη του σκοπού της εταιρείας, εκτός των θεμάτων που ανάγονται στις αρμοδιότητες της ΑΣΚΕ.⁶

Ειδικότερα το Δ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

1. Εισηγείται για όλα τα προς εξέταση από την ΑΣΚΕ θέματα και ιδιαίτερα για την πολιτική και τον μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο προγραμματισμό της Δ.Ε.Η. και ιδίως στους τομείς των επενδύσεων, της χρηματοδότησης, των τιμολογίων, των προμηθειών και του εργατικού δυναμικού.
2. Εγκρίνει μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και υποβάλλει στην Κυβέρνηση για έγκριση του ετήσιο προϋπολογισμό της Δ.Ε.Η.
3. Εγκρίνει μετά από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή και υποβάλλει στην ΑΣΚΕ για περαιτέρω έγκριση τον ετήσιο ισολογισμό, τον κοινωνικό ισολογισμό και την έκθεση πεπραγμένων της Δ.Ε.Η.
4. Εγκρίνει την εσωτερική οργάνωση και τους κανονισμούς λειτουργίας της Δ.Ε.Η.
5. Αποφασίζει την κατάρτιση συμβάσεων.

⁶ ΠΑ 57/85 Κεφ Γ Άρθρο 6

6. Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία της Δ.Ε.Π. και την υλοποίηση του προγράμματός της.
7. Προτείνει στην ΑΣΚΕ την ίδρυση θυγατρικών επιχειρήσεων.

Η επιχείρηση εκπροσωπείται δικαστικώς και εξωδίκως από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

ii) Σύνθεση και Λιορισμός Δ.Σ.

Το Δ.Σ. είναι 9μελές και αποτελείται από έξι εκπροσώπους του Κράτους και τρεις εκπροσώπους των εργαζομένων στην επιχείρηση και ορίζεται για τριετή θητεία με κοινή απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και του Υπουργού Ενέργειας και Φυσικών Πόρων. Με την ίδια απόφαση ορίζεται μεταξύ των μελών του Δ.Σ. ο Πρόεδρος αυτού και ο αναπληρωτής.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που προέρχονται από το προσωπικό της επιχείρησης, κατά την διάρκεια της θητείας τους σ'αυτό θεωρούνται σε ειδική άδεια και λαμβάνουν μόνο τις αποδοχές της θέσης τους χωρίς την αποζημίωση.

iii) Λειτουργία Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του και συνεδριάζει στην έδρα της επιχείρησης ή και εκτός έδρας εισηγητής των θεμάτων είναι ο Γενικός Διευθυντής. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει δύο φορές το μήνα και εκτάκτως όταν κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρό του. Το Δ.Σ. πρέπει να είναι σε απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα όταν παρίστανται έξι (6) από τα μέλη του. Οι

αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.⁷

Σε κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά που επικυρώνονται αμέσως ή στην επόμενη συνεδρίαση. Στις συνεδριάσεις μετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου και ο Νομικός Σύμβουλος της Επιχείρησης. Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Συμβουλίου παρέχεται από ειδική υπηρεσία της Επιχείρησης. Οι λεπτομέρειες για τη σύγκληση και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται με κανονισμό που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

iv) Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή και Βοηθού Γενικών Διευθυντών

Ο Γενικός Διευθυντής είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της επιχείρησης, προϊστάται όλων των Υπηρεσιών της Δ.Ε.Π., διευθύνει το έργο τους και παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις, μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν την λειτουργία της επιχείρησης και των αποφάσεων της ΑΣΚΕ και του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Γενικός Διευθυντής ασκεί όλες τις ουσιαστικές διευθυντικές αρμοδιότητες. Όταν είναι απών ή κωλύεται τον αναπληρώνει με απόφαση του Δ.Σ. ο βοηθός Γενικός Διευθυντής.⁸

⁷ ΠΑ 57/85 Κεφ. Γ Άρθρο 10

⁸ ΠΑ 57/85 Κεφ. Γ Άρθρο 12

3.1.5 ΕΠΙΛΑΣΙΑΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

Στην έδρα της Εταιρείας συνίσταται Κεντρικό Εργασιακό Συμβούλιο (ΚΕΣ). Είναι 9μελές και αποτελείται από εκπροσώπους των εργαζομένων που εκλέγονται με άμεση καθολική ψηφοφορία και στο σύστημα της απλής αναλογικής. Η θητεία των μελών είναι τριετής.”

Το Κεντρικό Εργασιακό Συμβούλιο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Εισηγείται προς τη Διεύθυνση για θέματα οργάνωσης, λειτουργίας, προγραμματισμού και ελέγχου της επιχείρησης.
2. Προτείνει μεθόδους αύξησης της παραγωγικότητας και βελτίωση των υπηρεσιών της επιχείρησης.
3. Γνωματεύει στην ΑΣΚΕ για θέματα κανονισμών και στο Δ.Σ. για θέματα εφαρμογής τους.
4. Επίσης γνωματεύει για θέματα συνθηκών εργασίας, υγιεινής και περιβάλλοντος.
5. Αποφασίζει την σύσταση περιφερειακών εργασιακών συμβουλίων με σύνθεση και αρμοδιότητες ανάλογες του ΚΕΣ.
6. Αποφασίζει τον τρόπο λειτουργίας του και
7. Αποφασίζει για θέματα πολιτιστικά, αθλητικά, λεσχών προσωπικού και εστιατορίων στα πλαίσια του προϋπολογισμού της επιχείρησης.

* ΠΔ 57/85 Κεφ. Δ Άρθρο 14

3.1.6 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΑΣΚΕ

Η Αντιπροσωπευτική συνέλευση κοινωνικού ελέγχου αποτελεί το όργανο κοινωνικού ελέγχου της Δ.Ε.Η. και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Συμμετέχει στην διαμόρφωση του Προγράμματος Οικονομικής και Κοινωνικής Ανάπτυξης στον τομέα Ενέργειας, όσον αφορά το αντικείμενο της Δ.Ε.Η..
2. Αποφασίζει για τον προγραμματισμό της επιχείρησης στον τομέα των επενδύσεων, της χρηματοδότησης, των τιμολογίων, των προμηθειών και του εργατικού δυναμικού.
3. Γνωμοδοτεί στην Κυβέρνηση για τον ετήσιο προϋπολογισμό της επιχείρησης.
4. Εγκρίνει τον ισολογισμό και ελέγχει την πορεία υλοποίησης του προγράμματος.
5. Γνωμοδοτεί στην Κυβέρνηση μετά από πρόταση του Δ.Σ. για την αύξηση ή μείωση του εταιρικού κεφαλαίου και
6. Διατυπώνει την γνώμη της για τα εργασιακά θέματα, τα θέματα κανονισμού και όσα θέματα της παραπέμπει το Διοικητικό Συμβούλιο.¹⁰

i) Σύνοψη

Η ΑΣΚΕ έχει οριστεί για τριετή θητεία και αποτελείται από είκοσι επτά (27) μέλη.¹¹

¹⁰ ΠΑ 57/85 Κεφ. Β Άρθρο 2

¹¹ ΠΑ 57/85 Κεφ. Β Άρθρο 3

Εννέα μέλη είναι εκπρόσωποι του κράτους, εννέα εκπρόσωποι των εργαζομένων στην Επιχείρηση με άμεση καθολική και μυστική ψηφοφορία από όλους τους εργαζομένους της επιχείρησης. Ένας είναι εκπρόσωπος της Τοπικής Αυτοδιοίκησης οριζόμενος από την Κεντρική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων και οκτώ είναι εκπρόσωποι κοινωνικών φορέων και οργανώσεων που εξυπηρετούνται ή επηρεάζονται άμεσα από τις δραστηριότητες της εταιρείας.

ii) Λειτουργία της ΑΣΚΕ

Η ΑΣΚΕ συνέρχεται με πρόσκληση του Προέδρου αυτής, σε τακτική σύνοδο ανά τετράμηνο και σε έκτακτη όταν ζητηθεί από το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον των μελών της ή από το Διοικητικό Συμβούλιο της Δ.Ε.Η.

Η ΑΣΚΕ βρίσκεται σε απαρτία αν είναι παρόντα τα τρία τέταρτα (3/4) των μελών της. Αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών της. Τέλος η ημερήσια διάταξη της τακτικής συνόδου της ΑΣΚΕ καθορίζεται από τον Πρόεδρό της, της Δε έκτακτης συνόδου από αυτούς που ζήτησαν την σύγκλησή τους.¹²

¹² ΠΑ 57/85 Κεφ Β Άρθρο 14

3.1.7 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

i) Τακτικό και έκτακτο προσωπικό

Το προσωπικό συνδέεται με την Δ.Ε.Η. με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

Τακτικό προσωπικό είναι εκείνο, το οποίο υπηρετεί σε οργανικές θέσει και υπάγεται αυτοδικαίως στις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

Έκτακτο προσωπικό είναι εκείνο, το οποίο έχει προσληφθεί για σύμβαση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου για κάλυψη εκτάκτων ή πρόσκαιρων αναγκών της Επιχείρησης.

Το έκτακτο προσωπικό είναι δυνατόν να ενταχθεί μετά από διετή υπηρεσία στο τακτικό μετά από απόφαση του Διοικητή και γνώμη του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Κρίσεως.¹³

ii) Προϋποθέσεις πρόσληψης προσωπικού

Οι προϋποθέσεις¹⁴ πρόσληψης προσωπικού είναι οι εξής :

1. Κανένας δεν προσλαμβάνεται απευθείας ως τακτικός.
2. Η πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού γίνεται μέσω σύμβασης, η οποία δύναται να ανανεωθεί μέχρι την συμπλήρωση χρονικού

¹³ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 2

¹⁴ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 5

διαστήματος 5 ετών, εκτός του οποίου είναι δυνατόν να γίνει ένταξη του εκτάκτου μισθωτού στο τακτικό προσωπικό.

3. Η ένταξη γίνεται σε μισθολογικό κλιμάκιο της κατώτερης βαθμίδας, κατόπιν πρόταση της ιεραρχίας.
4. Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από απόφαση του Διοικητού, αποφασίζει για ένταξη των τακτικών μισθωτών σε οποιοδήποτε μισθολογικό κλιμάκιο.
5. Εκείνος που προσλαμβάνεται πρέπει να πληρεί τις προϋποθέσεις όπως: Ελληνική ιθαγένεια, να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις, να είναι υγιής κλπ.
6. Επιλέγονται προς πρόσληψη εκείνοι, οι οποίοι έχουν προσόντα ήθους, μόρφωσης, ικανότητας, πείρας και κύρους για την άσκηση των καθηκόντων στη Δ.Ε.Π..

iii) Μισθολογική Κατάταξη Προσωπικού

Το τακτικό προσωπικό κατατάσσεται, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, σε μισθολογικά κλιμάκια¹⁵. Αυτά τα κλιμάκια είναι: Α, Β, 1, 2, 3 14.

Τα μισθολογικά κλιμάκια κατάταξης του προσωπικού αποτελούν διαβάθμιση και μόνον μισθολογική και δεν παρέχει δικαίωμα

¹⁵ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 3

άσκησης καθηκόντων ορισμένης θέσης σύμφωνα με την διάρθρωση των υπηρεσιών της Δ.Ε.Η..

3.1.8 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το τακτικό προσωπικό έχει ορισμένα δικαιώματα, όπως μισθός, Γενικά επιδόματα και Ειδικά, Αποζημιώσεις και οδοιπορικά έξοδα, ηθικές αμοιβές προσωπικού, κανονικές άδειες, ειδικές άδειες και άδειες ασθένειας.

Όσον αφορά τις αποζημιώσεις και τα οδοιπορικά έξοδα, το Διοικητικό Συμβούλιο τα καταβάλλει για εκτέλεση υπηρεσιών στο εσωτερικό και εξωτερικό μετακινούμενοι εντός ή εκτός της έδρας και τους μετατιθεμένους μισθωτούς της Επιχείρησης. Δεν χορηγούνται αποζημιώσεις ή οδοιπορικά έξοδα σε μισθωτούς, οι οποίοι μετατίθεται μετά από αίτησή τους.

Για εξαιρετικές πράξεις, όσον αφορά την εκτέλεση της υπηρεσίας, και για εξαιρετη επίδοση και απόδοση είναι δυνατόν να απονεμηθούν στο προσωπικό ηθικές και υλικές αμοιβές όπως ευαρέσκεια, έπαινος, χρηματική αμοιβή, έπαινος μετά χρηματικής αμοιβής.

i) Κανονικές Άδειες

Το προσωπικό μετά την συμπλήρωση έτους πραγματικής υπηρεσίας δικαιούται κανονικής άδειας μετ'αποδοχών, της οποίας η διάρκεια ορίζεται σε δώδεκα (12) εργάσιμες ημέρες, επαυξανόμενες

κατά δύο εργάσιμες ημέρες για κάθε μεταγενέστερο έτος πραγματικής υπηρεσίας, μέχρι συμπλήρωση ανωτάτου ορίου των είκοσι έξι (26) εργασίμων ημερών.¹⁶

Την εποχή της χορήγησης της άδειας και της σειράς προτεραιότητας την καθορίζει ο Διοικητής.

Οι κανονικές άδειες είναι υποχρεωτικές για το προσωπικό. Οι μισθωτοί που βρίσκονται σε άδεια προκαταβάλλονται οι αποδοχές των ημερών αδείας.

ii) Ειδικές Άδειες

Οι ειδικές άδειες¹⁷ χορηγούνται μετά από απόφαση του Διοικητού και είναι οι εξής:

1. Μετ' αποδοχών μέχρι ενός μηνός πέρα της δικαιούμενης αδείας.
2. Άνευ αποδοχών μέχρι δύο (2) ετών εξ'όσον υφίστανται ειδικοί λόγοι.
3. Μετ' αποδοχών μέχρι τριών (3) ετών προς επιμόρφωση ή ενημέρωση για θέματα συναφή με την εργασία της Δ.Ε.Π., η οποία δύναται να παραταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

¹⁶ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 12

¹⁷ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 13

iii) Άδειες Ασθενείας

Μισθωτός της Δ.Ε.Η., ο οποίος λόγω ασθένειας πιστοποιούμενη από Ιατρό της Δ.Ε.Η. και του οικείου Ασφαλιστικού Φορέα, δικαιούται άδεια ασθενείας μετ' αποδοχών. Η διάρκειά της ορίζεται ανάλογα προς την αιτία της ασθένειας και τον χρόνο της πραγματικής υπηρεσίας του στη Δ.Ε.Η.¹⁸

Παράταση της άδειας ασθενείας, για χρόνο μεγαλύτερο από εκείνο που έχει οριστεί, επιτρέπεται κατόπιν ειδικής έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από γνώμάτευση της Υγειονομικής Επιτροπής.

Αποχή τακτικού μισθωτού από την εργασία, λόγω ασθένειας για χρόνο μεγαλύτερο από αυτόν που έχει οριστεί, παρέχει το δικαίωμα στην Δ.Ε.Η. το δικαίωμα απόλυσης του μισθωτού αυτού με την καταβολή της προβλεπόμενης αποζημίωσης.

3.1.9 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

i) Πειθαρχικά παραπτώματα – ποινές

Κάθε παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος, η οποία δύναται να καταλογισθεί από υπαιτιότητα πράξεως ή παραλείψεως του προσωπικού αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.¹⁹

¹⁸ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 14

¹⁹ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 26

Η δίωξη του πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υποχρέωση των αρμοδίων προϊσταμένων εκείνου του μισθωτού του οποίου υπέπεσε σε παράπτωμα. Τα πειθαρχικά παραπτώματα είναι τα εξής :

1. Η ανάρμοστη συμπεριφορά σε ώρα υπηρεσίας.
2. Η παράλειψη άσκησης υπηρεσιακού ελέγχου και επίβλεψης, η μη ευσυνείδητη και αντικειμενική κρίση των υφισταμένων, η έλλειψη του απαιτούμενου ζήλου όσον αφορά την εκτέλεση της υπηρεσίας, η αδικαιολόγητη μειωμένη απόδοση.
3. Η απασχόληση σε παρεμφερείς με την Δ.Ε.Π. δραστηριότητες, χωρίς ειδική άδεια της υπηρεσίας.
4. Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων προς απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας ή ματαίωση διαταγών της υπηρεσίας, οι πολιτικού χαρακτήρα συζητήσεις και ενέργειες εκτός του χώρου της εργασίας ως και η εκδήλωση έλλειψης πίστεως και αφοσίωσης προς τα εθνικά ιδεώδη.
5. Η αποδεδειγμένη αδιαφορία για την προστασία ή διαφύλαξη των συμφερόντων και της παρουσίας της Δ.Ε.Π..
6. Η άρνηση του μισθωτού, σε περίπτωση ασθένειας, να υποβληθεί σε ιατρική εξέταση από αρμόδια υγειονομική υπηρεσία της Δ.Ε.Π..

Για τα αναφερθέντα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλονται πειθαρχικές ποινές όπως :

1. Προφορική επίπληξη.
2. Έγγραφη επίπληξη.
3. Πρόστιμο μέχρι του $\frac{1}{4}$ του μηνιαίου μισθού.
4. Αργία μέχρι δύο (2) ετών άνευ αποδοχών.
5. Προσωρινή παύση μέχρι τεσσάρων (4) μηνών.
6. Οριστική απόλυση με ή χωρίς καταβολή αποζημίωσης.

Οι πειθαρχικές ποινές επιμετρούνται ανάλογα της βαρύτητας του διαπραχθέντος παραπτώματος, λαμβανομένων υπόψιν των περιστάσεων που έγινε η παράβαση. Επί πολλών πειθαρχικών παραπτωμάτων που συνεκδικάζονται επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή κατά συγχώνευση.

3.1.10 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

i) Ώρες Εργασίας

Το προσωπικό της Δ.Ε.Π. είναι υποχρεωμένο να προσέρχεται ανελλιπώς κατά την ώρα έναρξης της εργασίας, και να παρέχει την καθορισμένη εργασία τους συνεχώς μέχρι την ώρα λήξεως.²⁰

Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας είναι σύμφωνα με το νόμο 48, και προκύπτει από τον βιομηχανικό χαρακτήρα της Δ.Ε.Π.. Στο

²⁰ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 15

πλαίσιο της ρύθμισης αυτής, οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας των διαφόρων υπηρεσιών της Δ.Ε.Η. ορίζονται από το Διοικητή της.

Αν οι ανάγκες της Δ.Ε.Η. απαιτούν την παροχή των υπηρεσιών του προσωπικού και πέρα των κανονισμένων ορών εργασίας ή κατά τις μέρες της υποχρεωτικής με νόμο διακοπής εργασίας, το προσωπικό που καλείται οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες αυτές με δικαίωμα να λάβει την προβλεπόμενη από το νόμο συμπληρωματική αμοιβή και τις αντίστοιχες ημέρες ανάπαυσης.

ii) Τόπος εργασίας

Το προσωπικό της Δ.Ε.Η. ανεξαρτήτως του τόπου προσλήψεως τους, υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του σε οποιοδήποτε μέρος της Ελλάδος διεξάγονται έργα, εδρεύουν υπηρεσίες, αναπτύσσονται ή τείνουν να αναπτυχθούν δραστηριότητες της Δ.Ε.Η. Επίσης το προσωπικό της Δ.Ε.Η. μπορεί συναινέσει του να προσφέρει τις υπηρεσίες του και στο εξωτερικό.²¹

iii) Απαγόρευση άλλων έργων και ασχολιών

Απαγορεύεται σε μισθωτό της Δ.Ε.Η. η παροχή υπηρεσιών σε άλλο εργοδότη. Από την άλλη επιτρέπεται η συμμετοχή των μισθωτών σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων Εταιρειών, Επιχειρήσεων, Ιδρυμάτων και Οργανισμών, ύστερα από έγκριση του Διοικητή της Δ.Ε.Η. Ο Διοικητής έχει την δυνατότητα να χορηγεί άδεια διδασκαλίας ή παροχής υπηρεσιών εκτός Δ.Ε.Η.²²

²¹ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 16

²² Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 17

Επίσης απαγορεύεται η απασχόληση του προσωπικού κατά τις ώρες εργασίας του με προσωπικές ή ξένες προς την εργασία του ασχολίες.

iv) Υποχρεώσεις επιμέλειας, υπακοής και εχεμύθειας

Όλο το προσωπικό²¹ της επιχείρησης υποχρεούται :

1. Να καταβάλλει την μέγιστη δυνατή επιμέλεια κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του και να προσφέρει ανεπιφύλακτα σ'αυτή τις γνώσεις και την εμπειρία του.
2. Να εκτελεί με πίστη και ακρίβεια τις οδηγίες εκείνων των προσώπων, που σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες ειδικές ρυθμίσεις, ασκούν καθήκοντα άμεσων ή απώτερων προϊσταμένων. Όταν οι οδηγίες αυτές όμως είναι αντίθετες προς τις διατάξεις της Δ.Ε.Η., ο λήπτης των οδηγιών αυτών δικαιούται να επιστήσει την προσοχή του δότη σ'αυτές. Σε περίπτωση όμως επιμονής του δεύτερου, ο υπάλληλος υποχρεούται να τις εκτελέσει αναφερόμενος εγγράφως στο αμέσως ιεραρχικά ανώτερο στέλεχος.
3. Να τηρεί εχεμύθεια για τις πάσης φύσεως υποθέσεις και εργασίες της Δ.Ε.Η.

²¹ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 18

4. Να μη δημοσιεύει άρθρα και ειδήσεις στον ημερήσιο ή περιοδικό τύπο και να μην εκδίδει συγγράμματα σχετικά με τις εγκαταστάσεις και τη δράση της Δ.Ε.Η. γενικά χωρίς προηγούμενη έγκριση της Διοικήσεως.
5. Να υποβάλλεται, καλούμενος περιοδικά, σε γενική υγειονομική εξέταση.
6. Να μην εξαφανίζει ή καταστρέφει έγγραφα ή στοιχεία της Δ.Ε.Η., ή να μην τα χρησιμοποιεί εκτός υπηρεσίας χωρίς έγκριση.
7. Να μην μεταδίδει ανακριβείς ή ψευδείς ειδήσεις, υποχρεούμενος μάλιστα να συμβάλλει στην αποκατάσταση της αλήθειας.
8. Να διαφυλάσσει επιμελώς και με τάξη τα υπηρεσιακά έγγραφα, τις εγκαταστάσεις, τον εξοπλισμό, τα υλικά και κάθε άλλο αντικείμενο που του χορηγείται από την Επιχείρηση για τον υπηρεσιακό σκοπό.
9. Να προστατεύει τα συμφέροντα της Επιχείρησης και να συντελεί στην τήρηση της τάξεως και της ασφάλειας σ'αυτή. Επίσης να προλαμβάνει και να αποφεύγει οτιδήποτε είναι δυνατόν να παρακωλύσει την πορεία της υπηρεσίας, να βλάψει τα συμφέροντα της Επιχείρησης και να προξενήσει βλάβες σε πρόσωπα ή ζημιές στις εγκαταστάσεις της.

3.1.11 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η συμπεριφορά του προσωπικού της Δ.Ε.Η.²⁴ πρέπει να κινείται σε ορισμένα πλαίσια. Συγκεκριμένα :

1. Το προσωπικό της Δ.Ε.Η. οφείλει να σέβεται τους συναδέλφους του και να συνεργάζεται μαζί τους, για την επίτευξη των σκοπών της Δ.Ε.Η.. Ανάλογη συμπεριφορά θα πρέπει να δείχνει και εκτός υπηρεσίας.
2. Το προσωπικό της Δ.Ε.Η. που συναλλάσσεται με τους πελάτες πρέπει να έχει ευχάριστη συμπεριφορά και να δείχνει προθυμία για να εξετάσει και να ικανοποιήσει τα αιτήματά τους. Απαγορεύεται στο προσωπικό όμως να λαμβάνει για τις υπηρεσίες που προσφέρει, δώρα ή αμοιβές ή διάφορα ωφελήματα από τους πελάτες, έμμεσα ή άμεσα.
3. Οι μισθωτοί υποχρεούνται να τηρούν τα μέτρα προστασίας για την σωματική τους ακεραιότητα κατά την ώρα υπηρεσίας τους, τα οποία καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή της Δ.Ε.Η.. Επίσης όταν χρειάζεται πρέπει να χρησιμοποιούν ειδική στολή εργασίας, η οποία παρέχεται δωρεάν από την Δ.Ε.Η..
4. Το προσωπικό υποχρεούται να αναφέρεται μόνο ιεραρχικά μέσα του άμεσου προϊσταμένου του. Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί να αναφερθεί απευθείας και να παρουσιασθεί στους εκπροσώπους της ιεραρχίας μέχρι και τον Διοικητή.

5. Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση του προσωπικού της Δ.Ε.Η. για ατομικές υποθέσεις των μισθωτών έστω και με αμοιβή.
6. Απαγορεύεται η χωρίς άδεια παραμονή των μισθωτών στα γραφεία ή άλλους χώρους της Επιχείρησης σε μη εργάσιμες ώρες. Επίσης σε ώρες εργασίας απαγορεύεται η άσκοπη και αδικαιολόγητη απομάκρυνση τους από τους χώρους εργασίας.

3.1.12 ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΑΠΟΣΤΑΣΕΙΣ

Οι μισθωτοί τοποθετούνται ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες με απόφαση του Διοικητικού.²⁴

Οι μεταθέσεις ή αποσπάσεις των μισθωτών για εκτέλεση υπηρεσίας στην ίδιο ή διαφορετικό τόποι ενεργούνται για υπηρεσιακούς λόγους ή με αίτηση των ενδιαφερομένων και με εντολές του Διοικητικού.

Η απόσπαση του μισθωτού δεν δύναται να παραταθεί πέραν του εξαμήνου κι επιτρέπεται μόνο για την προσωρινή αντιμετώπιση αναγκών.

Με απόφαση του Διοικητού ρυθμίζεται η διαδικασία των τοποθετήσεων, μεταθέσεων και αποσπάσεων των μισθωτών.

²⁴ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 19

²⁵ Κανονισμός Καταστάσεως Προσωπικού Άρθρο 20

3.2 ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Δ.Ε.Η.

Η επιχείρηση Ηλεκτρισμού είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, θεωρείται η μεγαλύτερη ελληνική επιχείρηση από πλευράς επενδυμένου κεφαλαίου, μετά τον Ο.Τ.Ε., ιδρύθηκε το 1950 με μοναδικό μέτοχο το κράτος και έχει το αποκλειστικό δικαίωμα στην παραγωγή και εκμετάλλευση της ηλεκτρικής ενέργειας.

Η ηλεκτροδότηση της χώρας το 1987 κάλυπτε το 99,7% του πληθυσμού και η επιχείρηση είχε καθαρή παραγωγή 27.334 GWH. Οι επενδύσεις την περίοδο 1975-1985 έφθασαν τα 390 δισεκατομμύρια δρχ., ενώ έγιναν επενδύσεις ύψους 400 δισεκατομμυρίων δρχ. περίπου την περίοδο 1986-1990 σε τιμές 1987. Το ενεργητικό της το 1987 ήταν 1.009 δισεκατομμύρια δρχ. και απασχόλησε 30.638 εργαζόμενους.

3.2.1 Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ Δ.Ε.Η.

Η "Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού" βρέθηκε υπο την εποπτεία του Κράτους, έμμεσα ή άμεσα, για λόγους που αναλύσαμε σε προηγούμενο κεφάλαιο.

Ο ρόλος του Κράτους στην ανάπτυξη της Δ.Ε.Η. είναι γνωστός. Υπήρξε πρωταγωνιστικός σε κύριες δραστηριότητες της. Πρόσφατα όμως στοιχεία δείχνουν ότι η Δ.Ε.Η. (όπως και πολλές δημόσιες

επιχειρήσεις) αντιμετωπίζει ανυπέρβλητα οικονομικά προβλήματα που προκύπτουν από τους παρακάτω λόγους :

1. Λειτουργεί με υπεράριθμο προσωπικό.
2. Ο κοινωνικός της ρόλος ως επιχείρηση κοινής ωφελείας αποτελεί τροχοπέδη για την επίτευξη του μέγιστου κέρδους και την εκμετάλλευσή του από την ίδια τη Δ.Ε.Η..
3. Η δυσκαμψία της Κεντρικής Διοίκησης να λαμβάνει γρήγορες και ουσιαστικές αποφάσεις.
4. Τα διοικητικά στελέχη βρίσκονται κάτω από την επιρροή της εκάστοτε κυβερνήσεως. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα την προσήλωση των διοικητικών στελεχών της Δ.Ε.Η. περισσότερο στους στόχους παρά σε αυτούς της επιχείρησης.

Τέλος, ο ρόλος της Κεντρικής Διοίκησης χαρακτηρίζεται από εντυπωσιακά φαινόμενα αδράνειας, συγκεντρωτικού τρόπου λειτουργίας και υπερβολικής νομιμοποίησης, που έχουν άμεσες συνέπειες στην εν γένει λειτουργία της Δ.Ε.Η..

3.2.2 ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

Η Δ.Ε.Η. είναι διαμορφωμένη με τέτοιο τρόπο που δεν διασφαλίζει την απαιτούμενη ομοιομορφία και την κατάλληλη σύνδεση με την κεντρική εξουσία για την αποτελεσματική

παρακολούθηση του ρόλου της στη ζωή του κράτους και γενικότερα στην εξυπηρέτηση του κοινωνικού συμφέροντος.

i) Λξιοκρατία

Είναι γεγονός ότι στον χώρο των δημοσίων υπηρεσιών γενικότερα, έτσι και στη Δ.Ε.Π., δεν είναι δυνατή η εφαρμογή μια πλήρους αξιοκρατίας. Πολλές φορές η πρόσληψη των υπαλλήλων της εταιρείας, καθώς και η προώθησή τους σε ηγετικές θέσεις δεν είναι αποτέλεσμα της εκτίμησης των ουσιαστικών τους προσόντων. Ουσιαστικά οι διαδικασίες πρόσληψης και προώθησης του προσωπικού μπορεί να επηρεάζονται από παράγοντες όπως :

- προσωπικές συμπάθειες ή αντιπάθειες
- σκοπιμότητες πολιτικές ή άλλες (ρουσφέτια κλπ)
- ανικανότητα εύρεσης και αξιολόγησης του κατάλληλου προσωπικού.

ii) Μονιμότητα

Η μονιμότητα των υπαλλήλων της Δ.Ε.Η. έχει θετικά και αρνητικά αποτελέσματα. Από τη μια αισθάνονται ασφαλείς χωρίς να σκέφτονται που θα βρίσκονται αύριο και έτσι να απορροφούνται απερίσπαστοι στην αποδοτική εκτέλεση των καθηκόντων τους. Από την άλλη όμως η ασφάλεια αυτή οδηγεί σε αδιαφορία τους υπαλλήλους ως προς το αντικείμενο της εργασίας τους υπαλλήλους

ως προς το αντικείμενο της εργασίας τους και κυρίως ως προς την εξυπηρέτηση των πελατών.

iii) Γραφειοκρατία

Όπως γνωρίζουμε, οι περισσότερες δημόσιες επιχειρήσεις βασίζονται σε γραφειοκρατικά πρότυπα λειτουργίας. Το ίδιο συμβαίνει και με τη Δ.Ε.Π.

Το σύστημα αυτό θα μπορούσε να πει κανείς ότι είναι απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία της Δ.Ε.Π. αφού αποτελεί κρατικό μονοπώλιο σε έναν κύριο ενεργειακό τομέα, έχει συναλλαγές με όλους σχεδόν τους Έλληνες πολίτες, και κατά συνέχεια το μέγεθός της ως επιχείρηση είναι τεράστιο.

Κι όμως τις περισσότερες φορές αυτό το ίδιο το σύστημα αποτελεί πηγή προβλημάτων για τη Δ.Ε.Π. όπως :

- Καθυστερήσεις στην εξυπηρέτηση των πελατών
- Δυσκινησία στη λήψη αποφάσεων από τις εκάστοτε διοικήσεις
- Έλλειψη πρωτοβουλίας των εργαζομένων, οι οποίοι περιορίζονται στο να εκτελούν "μηχανικά" τα καθήκοντά τους

Με λίγα λόγια, ο μηχανισμός της γραφειοκρατίας είναι στατικός, αργός, χωρίς προσανατολισμό, με αποτέλεσμα να μην επιτυγχάνονται οι στόχοι της επιχείρησης και να υπάρχει και η δυσαρέσκεια του κοινού.

3.2.3 ΒΑΣΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σύμφωνα με την έρευνα που διεξάγαμε σε πέντε (5) υποκαταστήματα της Δ.Ε.Η. διαπιστώσαμε ποικίλες και πολλές φορές αντιφατικές αντιλήψεις των υπαλλήλων. Διαπιστώσαμε ότι ένα μεγάλο ποσοστό των υπαλλήλων δεν λειτουργεί με υπευθυνότητα και προσήλωση στο αντικείμενο ευθύνης του, πράγμα που έρχεται αντίθετο με τους αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους της Δ.Ε.Π.. Αυτό έχει σαν συνέπεια να μην υπάρχει ικανοποιητική εξυπηρέτηση των πελατών-καταναλωτών με αποτέλεσμα την δυσαρέσκεια των τελευταίων, εκφραζόμενη με έντονα παράπονα και διαμαρτυρίες. Παρ'όλα αυτά υπήρξε και ένα ποσοστό υπαλλήλων που λειτουργούσε με σύνεση και υπευθυνότητα προσπαθώντας να δώσει τις κατάλληλες λύσεις στα αιτήματα των καταναλωτών.

Σχετικά με την αποστολή και τους στόχους της Δ.Ε.Η. διαπιστώσαμε ότι όλο το υπαλληλικό προσωπικό ήταν ενήμερο χωρίς αυτό όμως να σημαίνει ότι συμμετείχαν ουσιαστικά στην επίτευξή τους. Βέβαια υπάρχουν και άλλοι παράγοντες εκτός από την νοοτροπία αυτή των υπαλλήλων που δεν συνηγορούν στην επίτευξη των στόχων της Δ.Ε.Η. Ένας από αυτούς αφορά την έλλειψη κινήτρων, ηθικών και υλικών, που θα υποκινήσουν θετικά τη συμπεριφορά των υπαλλήλων ως προς την εργασία τους. Επίσης η έλλειψη κατάλληλου τεχνολογικού-μηχανολογικού εξοπλισμού αποτελεί τροχοπέδη στις όποιες προσπάθειες καταβάλλονται από τους υπαλλήλους για καλύτερη ποιότητα στις παρεχόμενες υπηρεσίες και γενικά μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα.

Βέβαια, η είσοδος της νέας τεχνολογίας στη Δ.Ε.Η. δεν αντιμετωπίζεται καλόπιστα από μεγάλο ποσοστό των υπαλλήλων. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι το προσωπικό είτε συνήθισε σε μια καθορισμένη πρακτική εργασίας από το απώτερο παρελθόν είτε πιστεύει ότι δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις σύγχρονες απαιτήσεις λόγω έλλειψης προσόντων.

Ένα άλλο θέμα που πρέπει να επισημανθεί είναι οι σχέσεις τόσο μεταξύ των υπαλλήλων όσο και οι σχέσεις τους με τα διοικητικά στελέχη. Η εύρυθμη λειτουργία της Δ.Ε.Η. προϋποθέτει την άψογη συνεργασία διοικητικού και υπαλληλικού προσωπικού. Φυσικά θα υπάρξουν και διαφωνίες σε θέματα εργασίας και λειτουργίας της Δ.Ε.Η.. Ωστόσο διαπιστώσαμε αρκετές περιπτώσεις έντονων προστριβών τόσο σε επίπεδο διοικητικό, όσο και σε επίπεδο υπαλληλικό. Μάλιστα σε πολλές από τις περιπτώσεις αυτές δεν υπήρχε ομαλή διευθέτηση των παρουσιαζόμενων προβλημάτων με αποτέλεσμα αυτά να διαιωνίζονται και αν εμποδίζουν την ομαλή λειτουργία της Δ.Ε.Η..

Η ποιοτική στάθμη του προσωπικού αποτελεί ένα από τα κύρια μειονεκτήματα της Δ.Ε.Η.. Όπως αναφέρουμε και στην ενότητα για την αξιοκρατία η πρόσληψη υπαλλήλων (που δεν έχουν τα απαιτούμενα προσόντα) και κυρίως η προώθηση τους σε ηγετικές θέσεις δημιουργεί μεγάλο πρόβλημα ως προς την καλύτερη άσκηση των εργασιακών καθηκόντων και τη λήψη των κατάλληλων αποφάσεων. Παρατηρήσαμε, ιδιαιτέρως, ότι υπήρχαν προϊστάμενοι χωρίς απαιτούμενα τυπικά προσόντα (πτυχίο), οι οποίοι

λειτουργούσαν κατά ένα μεγάλο ποσοστό εμπειρικά. Φυσικά πρόκειται για ένα σοβαρό θέμα (προκύπτει από τον κανονισμό προσωπικού - αρχαιότητα - βαθμολογική κλίμακα) που θα πρέπει να απασχολήσει ιδιαίτερος τους υπευθύνους για την μελλοντική πορεία της Δ.Ε.Η. και την προσαρμογή της στα νέα δεδομένα. Η ποιοτική στάθμη του προσωπικού, οφείλεται και σε άλλους παράγοντες όπως η έλλειψη κινήτρων που προείπαμε. Χωρίς βιολογικά-γνωστικά κίνητρα, κίνητρα συμπάθειας, αναγνώρισης, κίνητρα επιβολής, αξίες και συνήθειες ως κίνητρα. Τα περισσότερα από τα άνωθεν κίνητρα δεν υπάρχουν στον χώρο της Δ.Ε.Η. με αποτέλεσμα η ποιότητα εργασίας να είναι μηδαμινή ως και "ανύπαρκτη".

Άλλο ένα σημαντικό πρόβλημα στον χώρο εργασίας είναι η οργάνωση της. Οργάνωση εργασίας σημαίνει κατάλληλες συνθήκες απασχόλησης, κίνητρα εργασίας, συστήματα κινήτρων, μηχανοργάνωση και πάνω από όλα "σωστές" ανθρώπινες σχέσεις. Μια παλιά ρήση λέει "τίποτα δεν είναι τόσο πρόσφορο και καλό εις τους ανθρώπους όσον η τάξις". Ο συντονισμός προωθεί την συλλογική εργασία και την καθιστά ασυγκρίτως αποδοτικότερη του συνόλου των ατομικών εργασιών.

Συντονισμός → Ενότητα Διοικήσεως
→ Εποπτεία
→ Ενότητα Προσωπικού

Η οργάνωση-συντονισμός λείπει από την σημερινή Δ.Ε.Η. με αποτέλεσμα να μην βαδίζει με γοργούς ρυθμούς, πράγμα απαραίτητο

για μια "σύγχρονη" Δ.Ε.Η. που θα μπορεί να αντέξει στο τόσο ανταγωνισμό αύριο του 2000.

Επίσης εκτός του συντονισμού και της εν γένει οργάνωσης δεν υπάρχει και σωστός έλεγχος. Δηλαδή, αντί να προλαμβάνει γεγονότα, όπως πρέπει να κάνει μια σύγχρονη, εξελισσόμενη επιχείρηση, απλώς καταστέλλει. Αυτό το γεγονός δείχνει ότι η Δ.Ε.Η. παραμένει συντηρητική όσον αφορά τον εκσυγχρονισμό της και "περπατάει" με αργά βήματα.

Έτσι, λοιπόν δεν υπάρχει ορθολογική οργάνωση, επέκταση των αυτοματισμών και χρησιμοποίηση ολοκληρωμένου συστήματος πληροφόρησης. Έτσι η παραγωγικότητα, η ποιότητα εργασίας, καθώς και η ποιότητα ζωής των εργαζομένων να παραμένει στάσιμη.

3.2.4 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΠΑΡΕΜΒΑΣΕΙΣ

Οι πολιτικές παρεμβάσεις στις Δημόσιες Επιχειρήσεις είναι ένα από τα μεγαλύτερα προβλήματα που πρέπει να αντιμετωπιστεί. Η παρέμβαση αυτή γίνεται τόσο στο επίπεδο της δράσης της όσο και στο επίπεδο της εργασίας αλλά και της διαχείρισης. Η παρέμβαση της πολιτικής εξουσίας είναι μεγάλων διαστάσεων. Στην πράξη ολόκληρος ο Δημόσιος Τομέας, κατ' επέκταση και η Δ.Ε.Η., είναι στην υπηρεσία της πολιτικής εξουσίας για λόγους κομματικούς, εκλογικούς, ψηφοθηρικούς κλπ. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα οι διορισμοί της Διοίκησης της Δ.Ε.Η. γίνεται με πολιτικά και κομματικά κριτήρια και όχι με βάση τα προσόντα και τις ικανότητες των υποψηφίων. Έτσι η προσοχή των υψηλά ισταμένων προσώπων

της Διοίκησης είναι στραμμένη στην πολιτική εξουσία και όχι προς την αγορά και τους πελάτες με αποτέλεσμα να δημιουργεί δυσαρέσκεια και εκνευρισμό στους καταναλωτές.

Οι παρεμβάσεις αυτές αναφέρονται κύρια στην πρόσληψη και εξέλιξη του προσωπικού στην κατακύρωση προμηθειών και σε εξυπηρετήσεις με βάση ατομικά και προσωπικά στοιχεία.

3.2.5 ΤΟ ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΟ ΚΙΝΗΜΑ

Στην Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού, το συνδικαλιστικό κίνημα έχει κύρια συντεχνιακό χαρακτήρα, με μεγάλη παράδοση διεκδικήσεων, οικονομικών κατακτήσεων και προνομίων. Βοήθησε με τους αγώνες του στον περιορισμό της αυταρχικής εξουσίας και στον εκδημοκρατισμό του γενικότερου συνδικαλιστικού κινήματος, αλλά αναπτύχθηκε σε μια διαρκή αντιπαράθεση με την διοίκηση της επιχείρησης. Με πρωτοβουλίες του υπήρξαν απόπειρες κατάργησης του διευθυντικού δικαιώματος, ισχυρότατες πιέσεις για συνδιοίκηση και συνδιαχείριση χωρίς όμως συνυπευθυνότητα για το αποτέλεσμα. Οι διεκδικήσεις του οδήγησαν σε ικανοποιητικές αμοιβές, αλλά και σε σμίκρυνση του ανοίγματος της ψαλίδας των μισθών. Όμως το συνδικαλιστικό κίνημα είναι αρκετά κομματικοποιημένο, γεγονός που προσθέτει στρεβλώσεις διαφόρων ειδών και παραμορφώνει τη βούληση των εργαζομένων.

Ακόμα το συνδικαλιστικό κίνημα στο εσωτερικό της επιχείρησης είναι χωρίς μεγάλη συνοχή και ενότητα, πράγμα που αποδεικνύεται από τον μεγάλο αριθμό σωματείων που υπάρχουν με βάση ειδικότητες

και συντεχνιακά συμφέροντα. Έτσι πολλοί υπάλληλοι στην σημερινή εποχή δεν ασχολούνται ενεργά με το συνδικαλιστικό κίνημα γιατί ξέρουν ότι υπάρχουν σκοπιμότητες, δολιοφθορές και ότι η όποια ενεργή κίνησή τους δεν θα έχει αντίκρισμα και συνεπώς αποτέλεσμα.

3.2.6 ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Κεντρικό Εργασιακό Συμβούλιο σύμφωνα με την έρευνα που διενεργήσαμε, δεν κατάφερε να ενεργοποιηθεί σημαντικά και έτσι δεν υπάρχει έργο πάνω στο οποίο μπορεί να γίνει κάποια κριτική, παρά το γεγονός πως κατανάλωσε πολύ χρόνο σε μια προσπάθεια επιβεβαίωσης και αποδοχής. Ασχολήθηκε με θέματα πολιτιστικά (εκδρομές, χώρους) και λεσχών, όπως και με την ίδρυση Ταμείων Εργασιακών Συμβουλίων. Δεν κατάφερε όμως να αναπτύξει έργο σε θέματα ουσίας, όπως ελέγχου, οργάνωσης, λειτουργίας, αποδοτικότητας, παραγωγικότητας και ποιότητας εργασίας στην επιχείρηση.

Το Εργασιακό Συμβούλιο συνάντησε πολλές δυσκολίες για να κάνουν αποδέκτες τις διαδικασίες ίδρυσης, στελέχωσης, αναγνώρισης και αποδοχής από τις υπηρεσίες της επιχείρησης και από τις οργανώσεις του συνδικαλιστικού κινήματος. Έτσι, μέσα από την δύσκολη αυτή αποδοχή του εργασιακού συμβουλίου περιμένουμε το έργο, το οποίο θέλει ή μπορεί να διατελέσει.

**Β. ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ & ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ
ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΑΣ
(Ε.Υ.Δ.Α.Π.)**

3.3 ΤΥΠΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

3.3.1 ΣΥΣΤΑΣΗ – ΕΠΩΝΥΜΙΑ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΕΔΡΑ

Η Ε.Υ.Δ.Α.Π.²⁶ είναι Ανώνυμος Εταιρεία και σύμφωνα με τον ιδρυτικό της νόμο (1068/80) ανήκει εξ'ολοκλήρου στο Κράτος και λειτουργεί προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας.

Υπόκειται στις διατάξεις περί των Ανωνύμων Εταιρειών εκτός αν ορίζεται κάτι διαφορετικό από τον ισχύοντα νόμο ή άλλων ειδικών διατάξεων.

Η Ε.Υ.Δ.Α.Π. είναι προϊόν συγχωνεύσεως του ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΣ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΑΣ (Ο.Α.Π.) και της ΑΝΩΝΥΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΥΔΑΤΩΝ ΠΟΛΙΕΩΝ ΑΘΙΝΩΝ-ΠΕΙΡΑΙΩΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΧΩΡΩΝ (Ε.Ε.Υ.).

Έτσι η Ε.Υ.Δ.Α.Π. ορίζεται ως ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΑΣ.

²⁶ Ν 1068/80 ΦΕΚ 190 Αρθρο 1

Η διάρκειά της έχει οριστεί έως της 31 Δεκεμβρίου 2079. Η διάρκεια μπορεί να παραταθεί με Προεδρικό Διάταγμα, το οποίο μπορεί να εκδοθεί ύστερα από πρόταση των Υπουργών Συντονισμού, Εσωτερικών και Δημοσίων Έργων και μετά από απόφαση της Γενικής Συνελεύσεως της Εταιρείας.

Έδρα της εταιρείας είναι η Αθήνα.

3.3.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ Ε.Υ.Δ.Α.Π.

Σκοπός της Ε.Υ.Δ.Α.Π. είναι η ύδρευση και η αποχέτευση της περιοχής που ανήκει στην αρμοδιότητά της. Για την πραγματοποίηση αυτού του σκοπού η εταιρεία έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα :

1. Της μελέτης σε όλες τις φάσεις, της εκτέλεσης, συντήρησης, επέκτασης και ανανέωσης, όλων των απαραίτητων έργων ώστε να εξασφαλισθεί η ύδρευση της περιοχής που ανήκει στην ευθύνη της, με νερό για οποιαδήποτε χρήση. Επίσης είναι υπεύθυνη για την λειτουργία, διοίκηση και εκμετάλλευση των δικτύων ύδρευσης.
2. Της μελέτης σε όλες τις φάσεις, της εκτέλεσης, συντήρησης, επέκτασης, ανανέωσης, λειτουργίας και διοίκησης όλων των έργων που είναι απαραίτητα και την εξασφάλιση της αποχέτευσης των οικιακών, βιομηχανικών, βιοτεχνικών και άλλων λυμάτων που βρίσκονται στην περιοχή της ευθύνης της. Επίσης είναι υπεύθυνη για την επεξεργασία, διάθεση και εκμετάλλευση των προϊόντων των δικτύων αποχέτευσης.

3. Της μελέτης σε όλες τις φάσεις, της εκτέλεσης, συντήρησης, επέκτασης, ανανέωσης, λειτουργίας, διοίκησης και εκμετάλλευσης όλων των απαραίτητων έργων για την προστασία της περιοχής της ευθύνης της από τα όμβρια ύδατα και τη διοχέτευση και διάθεσή τους μέσω αυτοτελών ή μικτών αγωγών.
4. Της μελέτης και κατασκευής παντός είδους αντλιοστασίων, φραγμάτων, δεξαμενών, υδραγωγείων και κάθε απαραίτητου έργου για τον καθαρισμό των λυμάτων και των προϊόντων των δικτύων αποχέτευσης.
5. Της τήρησης πλήρους αρχείου ενημερωμένων πινακίδων για τα πάσης φύσης έργα που εκτελέστηκαν ή εκτελούνται από αυτήν.
6. Της άσκησης οποιασδήποτε αρμοδιότητας ασκούμενης ή αναθετιμένης που προκύπτει από την σύστασή της.

3.3.3 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Ε.Υ.Δ.Α.Π.

i) Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση²⁷ που συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται τακτικά για όλο το έτος μετά τη σύνταξη του ισολογισμού της Εταιρείας και εντός του πρώτου εξαμήνου κάθε έτους, και εκτάκτως οποτεδήποτε χρειάζεται.

²⁷ Ν 1068/80 ΦΕΚ 190 Άρθρο 3

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων αποφαινεται σε όλα τα ζητήματα που υποβάλλονται σ'αυτή.

Το Δημόσιο παρίσταται στη Γενική Συνέλευση εκπροσωπούμενο από τους Υπουργούς Συντονισμού, Εσωτερικών, Οικονομικών και Δημοσίων Έργων ή από αντιπροσώπους που είναι εγγράφως εξουσιοδοτημένοι από αυτούς. Οι εκ των μετόχων Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοικήσεως παρίστανται με έναν εκπρόσωπο ο καθένας, που ορίζεται με απόφαση του οικείου συμβουλίου.

ii) Αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για τα ακόλουθα θέματα :

1. Έγκριση των ετήσιων εκθέσεων οικονομικής κατάστασης της Εταιρείας που περιλαμβάνουν Απολογισμό Εσόδων-Εξόδων και Ισολογισμό χρήσεως.
2. Διάθεση των ετήσιων κερδών.
3. Έκλογή ελεγκτών για πάσης φύσεως έκτακτο έλεγχο.
4. Απαλλαγή του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ελεγκτών από κάθε προσωπική ευθύνη.
5. Διορισμό καθαριστών.

6. Προτάσεις για τροποποίηση του παρόντος νόμου.

7. Αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου.

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται σ' αυτή μέτοχοι που εκπροσωπούν το 51% τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Αν δεν συντελεσθεί απαρτία, η Γενική Συνέλευση συνέρχεται εκ νέου εντός 20 ημερών από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης, προσκαλούμενη προ 10 τουλάχιστον ημερών. Στην επαναληπτική αυτή συνεδρίαση η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως για τα θέματα της αρχικής ημερήσιας διάταξης, οποιοδήποτε κι αν είναι το ποσοστό του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου που εκπροσωπείται.

iii) Διοικητικό Συμβούλιο

Η Ε.Υ.Δ.Α.Π. διοικείται από εννεαμελές Διοικητικό Συμβούλιο²⁸ το οποίο απαρτίζεται :

1. Από τρεις (3) εκπροσώπους των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης της περιοχής αρμοδιότητας της Εταιρείας και των αναπληρωτών τους, που υποδεικνύονται από την Τοπική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων Νομού Αττικής.

²⁸ Ν 1068/80 ΦΕΚ 190 Άρθρο 5

2. Από πέντε (5) πτυχιούχους ελληνικής ή ξένης ανωτάτης σχολής, οι οποίοι πρέπει να έχουν κατάρτιση και εμπειρία σε θέματα συναφή με τις αρμοδιότητες της Εταιρείας, μη αποκλειομένων των δημοσίων υπαλλήλων ή υπαλλήλων ΝΠΔΔ.
3. Από τον εκάστοτε Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας.

Τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας διορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Συντονισμού, Εσωτερικών και Δημοσίων Έργων, και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πενταετής, με δυνατότητα ανανέωσης.

Σε περίπτωση απουσίας του, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο της Εταιρείας.

Τα καθήκοντα του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου ασκεί υπάλληλος της Ε.Υ.Δ.Α.Π., που ορίζεται από τον Πρόεδρο αυτού.

iv) Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί του Εταιρεία και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους της. Επίσης αποφασίζει για κάθε θέμα

που αφορά την Εταιρεία πλην των περιπτώσεων που ορίζεται κάτι διαφορετικό από τον παρόντα νόμο.²⁹

Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης :

1. Επιμελείται των υποθέσεων και των συμφερόντων της Εταιρείας.
2. Εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα των εκτελεστών έργων κατασκευής, συμπλήρωσεως και συντηρήσεως του δικτύου υδρεύσεως και αποχετεύσεως, ως και το σχετικό πρόγραμμα επενδύσεων. Εγκρίνει επίσης τον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων-εξόδων της Εταιρείας. Επίσης έχει την δυνατότητα να τροποποιεί τον προϋπολογισμό κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους ανάλογα με τις ανάγκες.
3. Αποφασίζει περί αναθέσεως συντάξεως μελετών, κατασκευής έργων και αναθέσεως προμηθειών όταν υπάρχει ανάγκη μπορεί ακόμα να αποφασίσει και για εκποίηση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
4. Εγκρίνει τις ετήσιες εκθέσεις οικονομικής κατάστασης της Εταιρείας, οι οποίες περιλαμβάνουν απολογισμό εσόδων-εξόδων και ισολογισμό.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την δυνατότητα να μεταβιβάζει μέρος των αρμοδιοτήτων του στον Πρόεδρο ή στον Αντιπρόεδρο αυτού. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να μεταβιβάσει αρμοδιότητες του και σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή σε υπάλληλο της Εταιρείας.

²⁹ Ν 1068/80 ΦΕΚ 190 Άρθρο 6

v) Αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφει τις συμβάσεις της Εταιρείας. Έχει την δυνατότητα να μεταβιβάζει μέρος της αρμοδιότητάς του σε άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή σε υπάλληλο της Εταιρείας για μεγάλης σημασίας θέματα.

Εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον των δικαστηρίων και κάθε αρχής και δίδει τους επιβαλλόμενους σε αυτή όρκους. Επίσης έχει την δυνατότητα σε περίπτωση που λόγω αναβολής το Διοικητικό Συμβούλιο δεν έχει πάρει απόφαση, να εγείρει και να αντικρούσει αγωγές, να ασκήσει ένδικα μέσα, να διορίσει πληρεξούσιους και γενικότερα να προβεί σε κάθε δικαστική ή εξώδικο πράξη για την προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας. Οι πράξεις αυτές υποβάλλονται αμέσως στο Συμβούλιο για έγκριση.

vi) Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε νόμιμη σύνθεση εάν υπάρχουν διορισμένα τα επτά (7) τουλάχιστον από τα εννέα (9) μέλη του. Επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, εάν ο αριθμός των παρόντων μελών είναι τουλάχιστον πέντε (5) εκ των οποίων ο ένας να είναι ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος.⁴⁰

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται ύστερα από πρόσκληση των Προέδρου, σε τόπο που ορίζεται από τον ίδιο.

⁴⁰ Ν 1068/80 ΦΕΚ 190 Άρθρο 7

Η πρόσκληση στην οποία αναγράφονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, επιδίδεται από υπάλληλο της Εταιρείας προς κάθε ένα τακτικό ή αναπληρωματικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, τρεις ημέρες τουλάχιστον πριν την ημέρα διεξαγωγής της συνεδρίασης.

Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, όπως εκτιμά ο Πρόεδρος, η πρόσκληση στην οποία γίνεται μνεία για το κατεπείγον είναι δυνατόν να επιδοθεί ακόμα και την μέρα της συνεδρίασης.

Οι αποφάσεις του Συμβουλίου, οι οποίες πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες, λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών, ενώ σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου. Εάν υπάρχουν περισσότερες των δύο γνώμων, οι ακολουθούντες την ασθενέστερη οφείλουν να προσχωρήσουν σε μια εκ των επικρατέστερων.

Οι αποφάσεις του Συμβουλίου διατυπώνονται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται υποχρεωτικά από τους συμμετέχοντες στην συνεδρίαση και τον Γραμματέα. Σ'αυτή αναγράφονται τα ονόματα όλων των συμμετεχόντων στη συνεδρίαση, των απόντων από αυτή, ενώ διαχωρίζονται και οι γνώμες των μειοψηφούντων μελών.

vii) Γενικός Διευθυντής – Αρμοδιότητες

Σύμφωνα με τη σύσταση της Εταιρείας, ορίζεται μια θέση Γενικού Διευθυντού και τρεις θέσεις Αναπληρωτών Γενικών

Διευθυντών. Ο Γενικός Διευθυντής¹¹ ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τον παρόντα νόμο, τους κανονισμούς και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Αυτός προϊσταται των υπηρεσιών της Εταιρείας και διευθύνει τις εργασίες της επικουρούμενος από τους Αναπληρωτές του.

Ο Γενικός Διευθυντής και οι Αναπληρωτές Γενικοί Διευθυντές διορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Συντονισμού, Εσωτερικών και Δημοσίων Έργων. Με την απόφαση αυτή καθορίζονται και οι αποδοχές τους. Τηρούν με την Εταιρεία σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, με πενταετή θητεία και οι όροι της συμβάσεως ορίζονται με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Γενικός Διευθυντής και οι Αναπληρωτές θα πρέπει να έχουν πτυχίο ελληνικής ή ξένης ανωτάτης σχολής, ενώ είναι δυνατόν να προέρχονται και από την ιεραρχία των υπαλλήλων της Εταιρείας εφόσον κατέχουν τα ανωτέρω προσόντα.

Ο Γενικός Διευθυντής της Εταιρείας μεριμνά για :

1. Την εκπλήρωση του σκοπού σύστασης της Εταιρείας.
2. Την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος κατασκευής, επεκτάσεως και συντηρήσεως των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

¹¹ Ν 1068/80 ΦΕΚ 190 Αρθρο 8

3. Την σύνταξη του προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων της επιχείρησης, δύο τουλάχιστον μήνες πριν την έναρξη του εκάστοτε οικονομικού έτους.
4. Την σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της Εταιρείας, εντός τριών μηνών από την λήξη του εκάστοτε οικονομικού έτους.
5. Την τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες από τους κανονισμούς της Εταιρείας θέσεις. Επίσης είναι υπεύθυνος και για τις χορηγήσεις αδειών στο προσωπικό.

Ο Γενικός Διευθυντής ελέγχει όλη την καθημερινή εργασία της Εταιρείας, με την εποπτεία που ασκεί στην διεξαγωγή των εργασιών κάθε υπηρεσίας της.

Τέλος, ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να κάνει διάφορες εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ σύμφωνα με τον παρόντα νόμο, έχει την δυνατότητα να μεταβιβάσει μέρος των αρμοδιοτήτων του σε υπαλλήλους της Εταιρείας.

3.3.4 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ Ε.Υ.Δ.Α.Π.

Οι σχέσεις που διαμορφώνονται κατά την διάρκεια της εργασίας μεταξύ της Εταιρείας και του Προσωπικού, που συνδέεται με αυτή, με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου, διέπονται από τον παρόντα κανονισμό, σε

συνδυασμό και με τον Κανονισμό Προσωπικού, που εκδόθηκε με βάση το άρθρο 20 του Ν. 1068/1980.¹²

Με την έναρξη ισχύος του Κανονισμού Εργασίας ορίζεται επιτροπή, η οποία θα αποφαινεται για την τήρηση και σωστή ερμηνεία των διατάξεών του. Η επιτροπή θα έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και θα αποτελείται από δύο μέλη οριζόμενα από την Διοίκηση και ένα εκπρόσωπο των εργαζομένων που θα ορίζεται από την Ομοσπονδία της Ε.Υ.Δ.Α.Π.. Τα μέλη της επιτροπής θα έχουν θητεία δύο ετών.

i) Χρονικά όρια εργασίας¹³

1. Για όλο το προσωπικό της εταιρείας ισχύει πενθήμερη εβδομάδα εργασίας.
2. Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας του Προσωπικού καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, του εθίμου, του Κανονισμού Προσωπικού (Π.Δ. 597/18.12.1985) και των συλλογικών συμβάσεων-συμφωνιών που υπογράφονται μεταξύ Διοίκησης και Συνδικαλιστικών Οργανώσεων, επιφυλασσομένων των διατάξεων της παραγράφου 1 του άρθρου 2 του Ν. 1068/1980.
3. Η υπέρβαση του ωραρίου (υπερωρίες κλπ) ρυθμίζεται από την ισχύουσα εργατική νομοθεσία. Ειδικότερα :

¹² Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 1

¹³ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 2

- α) Οι εργαζόμενοι σε μόνιμες βάρδιες εάν εργαστούν Σάββατα θα εργασθούν και Κυριακή.
- β) Τα ρεπό των παραπάνω εργαζομένων θα είναι υποχρεωτικά την αμέσως επόμενη εβδομάδα σε συνεχόμενες μέρες εκτός περιπτώσεων ανωτέρας βίας.
- γ) Εάν ο εργαζόμενος ειδοποιηθεί για έκτακτη εργασία, μετά τη λήξη του Κανονισμού ωραρίου, αλλά όχι συνέχεια της βάρδιας του, τότε ο χρόνος μετάβασης και επιστροφής θα λογίζεται ως χρόνος εργασίας δύο ωρών επιπλέον.

3.3.5 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ⁴⁴

1. Όλο το προσωπικό τη Εταιρείας έχει υποχρέωση να τηρεί με ακρίβεια το ωράριο εργασίας όπως αυτό καθορίζεται στο άρθρο 2.
2. Δεν επιτρέπεται στο Προσωπικό, ανεξάρτητα από το είδος εργασίας του, να απασχολείται κατά την διάρκεια του καθοριζόμενου ωραρίου με άλλες οποιεσδήποτε δραστηριότητες.
3. Το προσωπικό υποχρεώνεται σε περίπτωση ασθένειας του να ειδοποιήσει την Υγειονομική Υπηρεσία και την Υπηρεσία του, σε περίπτωση δε προσωπικού του κωλύματος που δεν επιτρέπει την προσέλευσή του για εργασία, να ειδοποιήσει την Υπηρεσία του. Σε περίπτωση ασθένειας του το προσωπικό οφείλει να

⁴⁴ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 3

ελέγχεται από Ιατρό που θα ορισθεί από την Εταιρεία, σε περίπτωση δε μη προσέλευσής του για ανάληψη εργασίας λόγω κωλύματος, οφείλει να αιτιολογήσει γραπτά την Υπηρεσία Προσωπικού τον λόγο που επέβαλε την απουσία του.

4. Εργαζόμενος που θα αποδειχθεί ότι αναληθώς επικαλέσθηκε λόγους ασθένειας ή προσωπικού κωλύματος, στερείται από τις αποδοχές του σαν αδικαιολόγητα απών, στην περίπτωση δε υποτροπής διώκεται και πειθαρχικά.
5. Εργαζόμενος, ο οποίος ασθένησε έκτακτα και δεν κάλεσε Ιατρό, μπορεί με υπεύθυνη δήλωσή του Ν. 105/1969 να δικαιολογήσει την ασθένειά του μέχρι δύο συνολικά ημέρες κάθε χρόνο.
6. Το προσωπικό οφείλει σε περίπτωση που βεβαιωμένα δεν υπάρχει αντικείμενο εργασίας παρόμοιο της ειδικότητάς του ή της εξειδίκευσής τους, να ασχολείται σε άλλη εργασία ανάλογη όμως των τυπικών προσόντων και της ειδικότητάς του.

Η εκπαίδευση και η επανεκπαίδευση του προσωπικού σε νέες τεχνολογίες είναι υποχρέωση της Εταιρείας.

7. Το προσωπικό υποχρεούται να χρησιμοποιεί με επιμέλεια και τάξη τα υπηρεσιακά έγγραφα, τον εξοπλισμό, τις εγκαταστάσεις, τα υλικά, τα μηχανήματα, τα εφόδια και κάθε άλλο αντικείμενο που του χορηγείται ή του οποίου κάνει χρήση για την εκτέλεση της εργασίας του.

Η χρήση αυτή γίνεται με τρόπο ώστε να μην κινδυνεύει η ασφάλεια των εγκαταστάσεων, να αποφεύγονται ατυχήματα σε άτομα και η πρόκληση βλαβών στα δίκτυα της Εταιρείας. Εργαζόμενος, ο οποίος θα προκαλέσει από πρόθεση ή βαριά αμέλεια ζημιά από παραπάνω είδη, εγκαταστάσεις, δίκτυα κλπ, διώκεται πειθαρχικά και υποχρεούται στην αποκατάσταση των ζημιών.

Τα ίδια ισχύουν και για ζημιές που θα προκαλέσει προς τρίτους.

8. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν στους προϊσταμένους, την Διοίκηση, ή σε Υπηρεσίες Δημόσιας Τάξης κάθε βλάβη σε δίκτυα ή εγκαταστάσεις ακόμη και οτιδήποτε άλλο γεγονός που μπορεί να επιφέρει ζημιά στην Εταιρεία ή σε τρίτους.
9. Η προάσπιση των συμφερόντων της Εταιρείας που είναι στενά συνδεδεμένα με την διαβίωση και επαγγελματική εξέλιξη των εργαζομένων, συνιστά έννομο συμφέρον γι'αυτούς.
10. Απαγορεύεται στο προσωπικό η άσκηση άλλου βιοποριστικού επαγγέλματος, επιχείρησης και γενικά εργασίας που αντιστρατεύεται τα συμφέροντα της Εταιρείας. Απαγορεύεται επιπλέον στο προσωπικό να συμβάλλεται με την Εταιρεία για την εκτέλεση εργασιών ή έργων αυτής.

3.3.6 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΝΤΟΛΩΝ & ΟΔΗΓΙΩΝ⁴⁵

1. Το προσωπικό οφείλει να εφαρμόζει ακριβώς τις σχετικές οδηγίες και εντολές των Προϊσταμένων του.
2. Εάν σε εργαζόμενο δόθηκαν αρμοδίως οδηγίες ή εντολές που είναι αμφισβητούμενης ορθότητας με τις ισχύουσες στην Εταιρεία και τις λοιπές νόμιμες διατάξεις οφείλει να το επισημάνει σ'εκείνον που τις έδωσε και σε περίπτωση που αυτός επιμένει η εντολή θα πρέπει να δίδεται εγγράφως οπότε υποχρεούται να την εκτελέσει και να αναφέρει το γεγονός ιεραρχικά.
3. Οι προϊστάμενοι υποχρεούνται να φροντίζουν ώστε το προσωπικό που βρίσκεται υπο τις εντολές τους να ενημερώνεται ενυπόγραφα για κάθε εγκύκλιο ή ειδική οδηγία και κανονισμό που εκδίδει η Γενική Διεύθυνση ή οι ιεραρχικά ανώτεροι Προϊστάμενοι.
4. Απαγορεύεται στο προσωπικό η παροχή σε τρίτους εμπιστευτικών στοιχείων ή πληροφοριών που έχουν σχέση με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, εάν αντιβαίνουν στα καλώς εννοούμενα συμφέροντά της.

⁴⁵ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 4

3.3.7 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να σέβονται τους συναδέλφους τους, να συνεργάζονται μαζί τους για την προαγωγή του έργου και την ευόδωση των σκοπών της Εταιρείας, να συμπεριφέρονται γενικά σε όλους ευγενικά και να έχουν την αρμόζουσα συμπεριφορά.³⁶

Ιδιαίτερα το προσωπικό που συναλλάσσεται με τους πελάτες της Εταιρείας, υποχρεούται να τους αντιμετωπίζει με κατανόηση, να εξετάζει με προθυμία και χωρίς καθυστέρηση τα αιτήματά τους, σε όσα δε από αυτά διατυπώνονται γραπτά να δίνεται γραπτή απάντηση μέσα σε πέντε (5) ημέρες. Σε περίπτωση δε που χρειάζεται περισσότερος χρόνος προκειμένου να ερευνηθεί το θέμα, πρέπει να γνωστοποιείται στον ενδιαφερόμενο η ημερομηνία της απάντησης.

Το προσωπικό απαγορεύεται να απαιτεί ή να δέχεται από πελάτες άμεσα ή έμμεσα οποιαδήποτε δώρα ή αμοιβές ή άλλα ωφελήματα ή σχετικές υποσχέσεις για τον ίδιο ή για τρίτους. Ακόμα απαγορεύεται στο προσωπικό να δέχεται δώρα ή να δανείζεται χρήματα από τους υφισταμένους του.

Τυχόν παραβάσεις των πιο πάνω συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα κατά την έννοια του άρθρου 30 του Κανονισμού Προσωπικού και τιμωρούνται κατά το άρθρο 31 του ίδιου Κανονισμού.

³⁶ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 5

3.3.8 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Το προσωπικό οφείλει να γνωστοποιεί στην εταιρεία την διεύθυνση της κατοικίας του την προσωπική και οικογενειακή του κατάσταση όπως και κάθε μεταβολή που επέρχεται σ'αυτές.³⁷

Δεν μπορεί να απαντηθεί ή να ασκηθεί κατά της Εταιρείας κανένα δικαίωμα του προσωπικού, που εξαρτάται από την προσωπική ή οικογενειακή κατάσταση, παρά μόνο από την ημερομηνία που γνωστοποιήθηκε εγγράφως σ'αυτήν (εξαιρούνται περιπτώσεις που ρυθμίζονται από την ισχύουσα Εργατική Νομοθεσία). Στην περίπτωση που δικαίωμα συνεχίζεται να ασκείται ενώ έχει πάψει να υπάρχει, αν μεν η μη γνωστοποίησή του στην Εταιρεία οφείλεται σε αμέλεια του εργαζομένου, τότε παρακρατούνται όλα τα ωφελήματα, αν δε, αποδειχθεί ότι η μη γνωστοποίηση οφείλεται σε δόλο, τότε ο εργαζόμενος διώκεται και πειθαρχικά.

3.3.9 ΤΗΡΗΣΗ ΙΕΡΑΡΧΙΚΗΣ ΟΔΟΥ

Το προσωπικό της εταιρείας έχει την υποχρέωση να αναφέρεται πάντοτε εγγράφως και ιεραρχικά αρχίζοντας από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας του. Εάν μέσα σε πέντε μέρες από την υποβολή της αναφοράς του δεν υπάρξει σχετική ενέργεια τότε μπορεί να προσφύγει στην Υπηρεσία Προσωπικού. Εάν μέσα σε δέκα πέντε (15)

³⁷ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 6

ημέρες δεν υπάρξει ανάλογη ενέργεια, δικαιούται να απευθυνθεί και ακόμη να ζητήσει να παρουσιασθεί στην Γενική Διεύθυνση της Εταιρείας. Εάν και πάλι δεν υπάρξει σχετική ενέργεια ή η απάντηση δεν είναι ικανοποιητική, τότε δικαιούται να ενεργήσει με οποιονδήποτε νόμιμο τρόπο κρίνει προσφορότερο.⁴⁸

3.3.10 ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ³⁹

1. Για την προσωπική του ασφάλεια και για τη διαφύλαξη των εγκαταστάσεων Ύδρευσης και Αποχέτευσης το προσωπικό οφείλει :
 - α) Να συμμορφώνεται με τα μέτρα ασφαλείας που κατά καιρούς γνωστοποιούνται προφορικά ή με γραπτές οδηγίες.
 - β) Να αναφέρει στους άμεσους Προϊσταμένους του κάθε παρατηρούμενη ανάγκη για την λήψη προφυλακτικών μέτρων.
 - γ) Να παίρνει πάντοτε στη διάρκεια εκτέλεσης της υπηρεσίας του τις απαραίτητες προφυλάξεις για την ασφάλεια των υφισταμένων του και γενικά κάθε εργαζομένου.

2. Οι Προϊστάμενοι Συνεργείων – Γμημάτων – Εργοταξίων και Διευθύνσεων οφείλουν να παρέχουν τα απαραίτητα εφόδια και μέσα που χορηγεί η Εταιρεία για την ασφάλεια των εργαζομένων κατά τη διάρκεια της εργασίας τους.

³⁸ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 7

³⁹ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 8

3. Εργαζόμενος στον οποίο δίνονται εντολές να εργασθεί σε καταφανώς επικίνδυνες συνθήκες για την ασφάλεια την δική του αλλά και των άλλων εργαζομένων δεν εκτελεί την εντολή και είναι υποχρεωμένος να το αναφέρει στον αμέσως επόμενο ιεραρχικά ανώτερό του, ο οποίος οφείλει να δώσει οδηγίες.
4. Η Διοίκηση της Εταιρείας είναι υποχρεωμένη κάθε φορά να προσαρμόζει τα μέτρα ασφαλείας σύμφωνα με την τεχνολογική εξέλιξη.

3.3.11 ΛΔΓΙΕΣ⁴⁰

1. Το προσωπικό δικαιούται να παίρνει άδεια κάθε χρόνο με πλήρεις αποδοχές. Η διάρκεια τη ετήσιας κανονικής άδειας ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.
2. Η λήψη της ετήσιας κανονικής άδειας είναι υποχρεωτική για όλο το προσωπικό της Εταιρείας.
3. Οι άδειες χορηγούνται από τον Ιούνιο μέχρι τον Σεπτέμβριο (εκτός εάν οι εργαζόμενοι επιθυμούν άλλους μήνες). Οι Προϊστάμενοι οφείλουν να χορηγούν εναλλάξ τις άδειες τους παραπάνω μήνες λαμβάνοντας υπόψη και τις οικογενειακές υποχρεώσεις των εργαζομένων.
4. Η κανονική άδεια και μόνο μετά από αίτηση του εργαζομένου παίρνεται και τμηματικά και σύμφωνα με το νόμο. Ως τμηματικές άδειες δεν θεωρούνται οι μικροάδειες που λαμβάνονται από τους εργαζόμενους για ειδικές περιπτώσεις έναντι της κανονικής άδειας.

3.3.12 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ⁴¹

Επιτρέπονται ολιγόλεπτες συγκεντρώσεις του προσωπικού από τις Συνδικαλιστικές Οργανώσεις στους τόπους εργασίας κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας για ζητήματα ενημέρωσης διεκδικήσεων, αρχαιρεσιών κατόπιν άδειας της υπηρεσίας.

Ειδικότερα σε επετείους (Εθνικές γιορτές – Πρωτομαγιά - Πολυτεχνείο, ημέρες εορτασμού από Ο.Η.Ε.), ο χρόνος αυτός καθορίζεται από τις εγκυκλίους των αρμόδιων Υπουργείων και γίνονται οι απαραίτητες διευκολύνσεις προς το προσωπικό από την Υπηρεσία σε συνεννόηση με τους Συνδικαλιστικούς Φορείς.

Εξακολουθούν να ισχύουν τυχόν ευνοϊκότερες ρυθμίσεις για άδεια αποχώρησης για Γενική Συνέλευση Συλλόγου.

3.3.13 ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ⁴²

1. Για τις μεταθέσεις-μετακινήσεις προσωπικού πέραν των όσων αναφέρονται στον Κανονισμό Προσωπικού τηρούνται και τα ακόλουθα :

- α) Μεταθέσεις-μετακινήσεις προσωπικού γίνονται από την Γενική Διεύθυνση αμέσως, έστω και προφορικά σε περιπτώσεις σοβαρών βλαβών των δικτύων ή εν γένει των

⁴⁰ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 9

⁴¹ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 10

⁴² Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 11

εγκαταστάσεων της εταιρείας. Στις περιπτώσεις αυτές το ανώτατο όριο χρόνου μεταθέσεως είναι ένας μήνας που παρατείνεται μόνο αν δεν έχουν εκλείψει οι κίνδυνοι εκ των βλαβών.

- β) Οποιοσδήποτε άλλες μεταθέσεις-μετακινήσεις προσωπικού γίνονται μόνο για εξυπηρέτηση υπηρεσιακών αναγκών και κοινοποιούνται στον εργαζόμενο πάντοτε εγγράφως.
- γ) Για τις μετακινήσεις-μεταθέσεις εκτός Αθήνας ο ανώτερος χρόνος παραμονής δεν μπορεί να υπερβεί τα δύο χρόνια εκτός αν συμφωνεί ο εργαζόμενος.

Τυχόν ευνοϊκότερες ρυθμίσεις εξακολουθούν να ισχύουν.

2. Για όλες τις μετακινήσεις-μεταθέσεις του προσωπικού (εκτός της περίπτωσης α του ίδιου άρθρου) λαμβάνονται υπόψη και τα παρακάτω κριτήρια :

- Οικογενειακή κατάσταση
- Αριθμός μεταθέσεων ή μετακινήσεων
- Χρόνια υπηρεσίας
- Χιλιομετρική απόσταση από κατοικία

3.3.14 ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ⁴³

1. Κάθε παράβαση του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας αποτελεί Πειθαρχικό Παράπτωμα.
2. Οι Πειθαρχικές ποινές και η διαδικασία επιβολής αναφέρονται στο Π.Δ. 597 (Κανονισμός Προσωπικού Ε.Υ.Δ.Α.Π.).
3. Καταργούνται με την ισχύ του Κανονισμού οποιεσδήποτε εγκύκλιοι κλπ που αναφέρονται σε θέματα που καλύπτει ο Κανονισμός αυτός.
4. Οποιαδήποτε αλλαγή στον Κανονισμό αυτό γίνεται μόνο μετά από διαπραγματεύσεις και σύμφωνη γνώμη Διοίκησης και Συνδικαλιστικών Φορέων.
5. Ο παρών Κανονισμός ισχύει 10 ημέρες μετά την νόμιμη έγκριση του.

⁴³ Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας Προσωπικού Άρθρο 12

3.4 ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΕΥΑ ΠΑΤΡΑΣ

3.4.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Με τον παρόντα Οργανισμό⁴⁴ καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Πάτρας (Δ.Ε.Υ.Α.Π.), οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών, οι θέσεις εργασίας, ο αριθμός του προσωπικού, οι κατά μισθολογικά κλιμάκια κατανομή των θέσεων και ανάλογα με την βαθμίδα εκπαίδευσης, οι αποδοχές, ο τρόπος πρόσληψης και απόλυσης και το αρμόδιο γι'αυτό όργανο (Ν.1069/80) καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

Το προσωπικό της Επιχείρησης συνδέεται με αυτή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου χρόνου για το τακτικό προσωπικό και ορισμένου για το έκτακτο, όπως και με το καταστατικό της Ε.Υ.Δ.Α.Π..

Τακτικό είναι το προσωπικό που κατέχει οργανικές θέσεις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) και όλη η υπηρεσιακή-εργασιακή σχέση και κατάσταση ρυθμίζεται από αυτόν.

⁴⁴ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 1

Έκτακτο είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται με σύμβαση ορισμένου χρόνου για την παροχή υπηρεσιών ή την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.

Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται έκτακτο προσωπικό για την κατασκευή ή εξυπηρέτηση ορισμένου έργου, η εργασιακή σύμβαση είναι σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και λύεται αυτοδίκαια με την περάτωση του έργου.

3.4.2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ Δ.Ε.Υ.Α.Π.⁴⁵

I. Τα διοικητικά επίπεδα της οργανωτικής διάρθρωσης της επιχείρησης είναι :

- i) Γενική Διεύθυνση
- ii) Υπηρεσία
- iii) Γραφείο ή συνεργείο

Οι υπεύθυνοι των παραπάνω διοικητικών επιπέδων ονομάζονται αντίστοιχα :

- i) Γενικός Διευθυντής
- ii) Προϊστάμενος Υπηρεσίας
- iii) Υπεύθυνος Γραφείου ή Συνεργείου

⁴⁵ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 2

2. Οι διοικητικές που υπάγονται στην Γενική διεύθυνση είναι :

- i) Υπηρεσία Διοικητική
- ii) Υπηρεσία Οικονομική
- iii) Υπηρεσία Εκμετάλλευσης
- iv) Υπηρεσία Ύδρευσης
- v) Υπηρεσία Αποχέτευσης

και τα γραφεία :

- i) Γραφείο ελέγχου ποιότητας νερού
- ii) Νομικών υποθέσεων
- iii) Μηχανοργάνωσης
- iv) Δημοσίων και Διεθνών σχέσεων

3. Διάρθρωση των Υπηρεσιών

- i) Διάρθρωση της Διοικητικής Υπηρεσίας, όπου έχουμε, γραφείο Διοικητικής Υπηρεσίας και γραφείο προσωπικού.
- ii) Διάρθρωση της Οικονομικής Υπηρεσίας, με γραφείο Λογιστηρίου και γραφείο Διαχείρισης
- iii) Διάρθρωση της Υπηρεσίας Εκμετάλλευσης
Γραφείο Νέων Παροχών
Γραφείο Καταναλωτών
- iv) Διάρθρωση της Υπηρεσίας Ύδρευσης
Γραφείο Μελετών-Εργων
Γραφείο Δικτύων

Γραφείο Η/Μ Εγκαταστάσεων

- ν) Διάρθρωση της Υπηρεσίας Αποχέτευσης
Γραφείο Μελετών-Έργων και
Γραφείο Δικτύων

3.4.3 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Το Συμβούλιο Προγραμματισμού⁴⁶ της Δ.Ε.Υ.Α.Π. αποτελεί συμβουλευτικό όργανο υποστήριξης του έργου της Γενικής Διεύθυνσης με τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Κατάρτιση και εισήγηση προγραμμάτων δράσης, τα οποία περιλαμβάνουν
 - i) προγράμματα υλοποίησης στόχων της Δ.Ε.Υ.Α.Π.,
 - ii) προγράμματα επενδύσεων,
 - iii) προγράμματα λειτουργίας
 - iv) προγράμματα χρηματοδοτήσεων και δανειοδοτήσεων
- β) Παρακολούθηση της εξελεγκτικής πορείας εφαρμογής των προγραμμάτων δράσης και τυχόν αναθεώρησή τους.

Στο συμβούλιο προγραμματισμού της Δ.Ε.Υ.Α.Π. συμμετέχουν :

- Ο Πρόεδρος ή ένα μέλος του Δ.Σ. της Δ.Ε.Υ.Α.Π.

⁴⁶ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 3

- Ο Γενικός Διευθυντής
- Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών
- Ο εκπρόσωπος των εργαζομένων

και ανάλογα με το προς συζήτηση θέμα, οι αρμόδιοι υπεύθυνη ή Σύμβουλοι της Δ.Ε.Υ.Α.Π..

Το Συμβούλιο Προγραμματισμού συγκαλείται τουλάχιστον μια φορά το μήνα, μετά από πρόσκληση της Γενικής Διεύθυνσης.

3.4.4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΟΥ

Οι αρμοδιότητες τα δικαιώματα και καθήκοντα του Γενικού Διευθυντού καθορίζονται όπως προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις νόμων και κανονισμοί της Δ.Ε.Υ.Α.Π.. Ειδικότερα ο Γενικός Διευθυντής της Δ.Ε.Υ.Α.Π. προϊσταται όλων των Υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α.Π., οργανώνει, συντονίζει, επιθεωρεί και ελέγχει τις εργασίες όλων των υπηρεσιών.⁴⁷

Έχει την μέριμνα και την ευθύνη για την εκπλήρωση του σκοπού για τον οποίο έγινε η σύσταση της Επιχείρησης, την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος κατασκευής, επέκτασης και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης, την κατάρτιση του προγράμματος επενδύσεων για το επόμενο οικονομικό έτος, την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της Επιχείρησης και της σχετικής εισηγητικής έκθεσης. Ακόμα μεριμνά

⁴⁷ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 4

για την κατάρτιση των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στα προγράμματα κατασκευής έργων και τον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, την σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της Επιχείρησης και τέλος την κατάρτιση πενταετούς προγράμματος επενδύσεων και αντίστοιχων χρηματοδοτήσεων.

Στο Διοικητικό Συμβούλιο ο Γενικός Διευθυντής εισηγείται την ανάθεση μελετών εκτέλεσης έργων, την εκποίηση ή εκμίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην Επιχείρηση, την σύναψη δανείων και την συμμετοχή φυσικών ή νομικών προσώπων ή Ο.Τ.Α στη δαπάνη κατασκευής έργων που προτείνει να κατασκευασθούν από την επιχείρηση.

Ο Γενικός Διευθυντής έχει επίσης την μέριμνα και την ευθύνη:

- 1) Για την καθαρογραφή των αποφάσεων του Δ.Σ., την ορθή απόδοση των πρακτικών των συνεδριάσεων και την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. Ακόμα συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. εισηγούμενος τα διάφορα θέματα, χωρίς να έχει δικαίωμα ψήφου.
- 2) Είναι διατάκτης των δαπανών της Επιχείρησης (μαζί με τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών).
- 3) Εισηγείται στο Δ.Σ. τον καθορισμό της τιμής πώλησης του νερού καθώς και όλων των τελών παροχής λοιπών υπηρεσιών.
- 4) Επιμελείται για την τήρηση του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων, είναι αρμόδιος για τις προφορικές παρατηρήσεις και γραπτές επιπλήξεις και εισηγείται στο Πειθαρχικό Συμβούλιο την πειθαρχική δίωξη και τιμωρία των υπαλλήλων που

διαπράττουν πειθαρχικά παραπτώματα σύμφωνα με τον οργανισμό αυτό.

- 5) Υπογράφει τα υπηρεσιακά έγγραφα και θεωρεί τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού που συντάσσονται με ευθύνη της Διοικητικής Υπηρεσίας.
- 6) Φροντίζει και εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. τις προαγωγές του προσωπικού και θέτει στην διάθεση του Προέδρου του Δ.Σ. τους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων και γενικά είναι υπεύθυνος έναντι του Δ.Σ. για την λειτουργία των Υπηρεσιών της Επιχείρησης.

Τέλος τον Γενικό Διευθυντή αναπληρώνει, όταν απουσιάζει ή κωλύεται ο αρχαιότερος των Προϊσταμένων της Επιχείρησης, αυτός που θα καθορίσει ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Μέχρι να διορισθεί ο Γενικός Διευθυντής τα καθήκοντά του ασκεί με απόφαση του Δ.Σ. ο υπάλληλος της Επιχείρησης.

3.4.5 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ, ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ, ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Το προσωπικό των Γραφείων Γραμματείας Δ/σης και Δημόσιων και Διεθνών Σχέσεων λειτουργεί υπο την άμεση εποπτεία του Γενικού Διευθυντού αλλά διοικητικά ανήκουν στην Διοικητική Υπηρεσία.⁴⁸

⁴⁸ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 5

Ειδικότερα το Γραφείο Δ/σης επιμελείται την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Προέδρου του Δ.Σ. και του Γενικού Διευθυντή, τον διακανονισμό συσκέψεων, ακροάσεων και επικοινωνιών του Γενικού Διευθυντή, την κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης κάθε Δ.Σ. και ενημέρωση των μελών του, την τήρηση πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ. και φύλαξη του αντίστοιχου αρχείου.

Το Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων επιμελείται την προβολή της δραστηριότητας της επιχείρησης, τον συντονισμό και οργάνωση της επαφής της ΔΕΥΑΠ με όλες τις Υπηρεσίες, Υπουργεία, άλλες ΔΕΥΑ κλπ., την έκδοση των δελτίων τύπου, τον συντονισμό και οργάνωση των επαφών της ΔΕΥΑΠ με διεθνείς οργανισμούς, ευρωπαϊκή κοινότητα κλπ. την τήρηση αρχείου δημοσιεύσεων και τέλος την εισήγηση για συνδρομές σε εκδόσεις που ενδιαφέρουν την ΔΕΥΑΠ.

Το Γραφείο Μηχανοργάνωσης επιμελείται την διαχείριση του λογισμικού που εφαρμόζει η ΔΕΥΑΠ, την μηχανογραφική υποστήριξη όλων των λειτουργιών της ΔΕΥΑΠ, την συντήρηση του μηχανογραφικού εξοπλισμού, την ευθύνη για την συντήρηση των μηχανογραφικών εφαρμογών και των αρχείων, την τήρηση αρχείων τεκμηρίωσης δεδομένων και τέλος την εκπαίδευση του προσωπικού της ΔΕΥΑΠ στην χρήση των εφαρμογών και τον χειρισμό του ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Το Γραφείο Νομικών Υποθέσεων επιμελείται την συνεργασία με το ΔΣ και τον Γενικό Διευθυντή για νομικά ζητήματα που αφορούν την ΔΕΥΑΠ επί των διατάξεων της νομοθεσίας και της νομολογίας σε

θέματα που τις αφορούν, την νομική υποστήριξη για κάθε είδους συμφωνητικά που συνάπτει η ΔΕΥΑΠ, την συμμετοχή στις συνεδριάσεις του ΔΣ σε περίπτωση που υπάρχουν ζητήματα της αρμοδιότητάς του, την παράσταση στα δικαστήρια ως πληρεξούσιος δικηγόρος της ΔΕΥΑΠ για την υπεράσπιση των συμφερόντων της, και τέλος την τήρηση αρχείου των νομικών υποθέσεων της ΔΕΥΑΠ.

3.4.6 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ⁴⁹

Ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας είναι υπεύθυνος απέναντι στον Γενικό Διευθυντή και ειδικότερα για την οργάνωση και τον συντονισμό των λειτουργιών των τμημάτων Λογιστηρίου, Ταμειακής Διαχείρισης, εσόδων και προμηθειών καθώς και για την εισήγηση των προγραμμάτων επενδύσεων της ΔΕΥΑΠ, την εισήγηση του προϋπολογισμού, την σύνταξη της απογραφής, την τήρηση βιβλίων κλπ.

3.4.7 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

Ο Προϊστάμενος Υπηρεσίας Εκμετάλλευσης είναι υπεύθυνος απέναντι στον Γενικό Διευθυντή για την οργάνωση και τον συντονισμό των τμημάτων που υπάγονται στην υπηρεσία του. Ειδικότερα έχει την φροντίδα και την ευθύνη για : α) την εξυπηρέτηση των καταναλωτών, την παραλαβή των αιτήσεων νέων συνδέσεων Ύδρευσης - Αποχέτευσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών, β) την σύνταξη των συμβολαίων νέων παροχών,

γ) την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση των νέων παροχών, δ) την έγκαιρη αποστολή των λογαριασμών στους καταναλωτές, ε) τον έλεγχο, την παρακολούθηση και ενημέρωση των αρχείων καταναλωτών με κάθε μεταβολή, ζ) την τήρηση αρχείου που αφορούν τις διαδικασίες της υπηρεσίας εκμετάλλευσης κλπ.⁵⁰

Ο Προϊστάμενος Ύδρευσης είναι υπεύθυνος για την εποπτεία των μελετών και έργων Ύδρευσης που εκπονεί, την σύνταξη σχεδίου του ετήσιου τεχνικού προγράμματος Ύδρευσης και την παρακολούθηση υλοποίησής του. Επίσης έχει την εποπτεία της κανονικής λειτουργίας και συντήρησης του συστήματος Ύδρευσης και των Η/Μ εγκαταστάσεων και την φροντίδα για την έγκαιρη εκτίμηση των αναγκών σε νερό της περιοχής αρμοδιότητας της ΔΕΥΑΠ. Τέλος, τον γενικό έλεγχο των κάθε φύσης εργασιών της Υπηρεσίας Ύδρευσης, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τα αντίστοιχα πρότυπα ποιότητας, διάρκειας και ασφάλειας, τόσο των εγκαταστάσεων όσο και των εργαζομένων.⁵¹

3.4.8 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ & ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΝΕΡΟΥ

Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Αποχέτευσης έχει την ευθύνη απέναντι στον Γενικό Διευθυντή για την οργάνωση και τον συντονισμό των τμημάτων που υπάγονται στην υπηρεσία του.

⁵⁰ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 8

⁵¹ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 9

⁵² Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 10

Ειδικότερα έχει την ευθύνη και την φροντίδα για :

- την τήρηση αρχείων απολογιστικών στοιχείων έργων (χρονικοί και οικονομικοί απολογισμοί).
- την τήρηση τεχνικού αρχείου του τμήματος (μελέτες, σχέδια κλπ).
- την έκδοση προϋπολογισμού και τελικών λογαριασμών κόστους σύνδεσης με το δίκτυο ακαθάρτων και ομβρίων.
- την αξιοποίηση του προσωπικού σύμφωνα με την ειδικότητα και τις ανάγκες της Υπηρεσίας και έλεγχο της απόδοσής του και τέλος
- την τήρηση αποθήκης υλικών, απαραίτητων για την λειτουργία της Υπηρεσίας.⁵²

Από την άλλη μεριά ο υπεύθυνος του γραφείου έχει την ευθύνη για i) τον σχεδιασμό, υλοποίηση, και εποπτεία των μονάδων διύλησης-χλωρίωσης νερού και βιολογικού καθαρισμού, ii) την καλή λειτουργία του χημικού εργαστηρίου.⁵³

Ειδικότερα έχει την φροντίδα για τον ποιοτικό έλεγχο των τελικώς διατιθεμένων προϊόντων. Για το νερό ο ποιοτικός έλεγχος αφορά την διάθεση στον καταναλωτή ενώ για τα απόβλητα ο ποιοτικός έλεγχος αφορά την διάθεση στον τελικό φυσικό αποδέκτη. Έχει φροντίδα για την λήψη δειγμάτων νερού για ανάλυση, τον καθαρισμό και απολύμανση του πόσιμου νερού, την τήρηση αρχείων

⁵² Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 11

⁵³ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 12

και την ενημέρωση του Γενικού Διευθυντή και τέλος την φροντίδα για τον έλεγχο των μελετών διάθεσης λυμάτων στο δίκτυο αποχέτευσης σε συνεργασία με την Υπηρεσία Αποχέτευσης και εισήγηση για έγκριση ή τροποποίηση ή απόρριψη της μελέτης.

3.4.9 ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ

i) Έννοια πειθαρχικού αδικήματος

Κάθε παράβαση των καθηκόντων του προσωπικού με υπαίτια πράξη ή παράλειψη, που μπορεί να καταλογισθεί αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα. Αυτό προσδιορίζεται τόσο από τις διατάξεις, εγκυκλίους, οδηγίες και διαταγές που αφορούν την υπηρεσία του εργαζομένου όσο και από την διαγωγή που οφείλει να τηρεί μέσα και έξω από την υπηρεσία του.⁵⁴

ii) Πειθαρχικά Αδικήματα

Στα πειθαρχικά αδικήματα περιλαμβάνονται ιδίως :

1. Η ανάρμοστη και αναξιοπρεπή συμπεριφορά σε ώρα υπηρεσίας.
2. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων και η μη τήρηση του ωραρίου εργασίας.
3. Η φθορά από κακή χρήση και απώλεια περιουσιακών στοιχείων της Επιχείρησης.
4. Κάθε πράξη ή παράλειψη για την υπηρεσία.
5. Η παράλειψη άσκησης πειθαρχικού ελέγχου.

⁵⁴ Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας Άρθρο 29

6. Η συμμετοχή σε διαγωνισμό ή δημοπρασία προμήθειας.
7. Η απασχόληση σε παρεμφερείς με την ΔΕΥΑΠ δραστηριότητες, χωρίς ειδική άδεια της υπηρεσίας.
8. Η πλημμελής εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.

Για τα αναφερθέντα πειθαρχικά αδικήματα υπάρχουν πειθαρχικές ποινές όπως προφορική ή έγγραφη παραίτηση, έγγραφη επίπληξη, πρόστιμο μέχρι 1/25 των μηνιαίων αποδοχών, προσωρινή παύση και απόλυση.

Την πειθαρχική δικαιοδοσία ασκούν οι προϊστάμενοι και το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Οι Προϊστάμενοι είναι ο πρόεδρος του ΔΣ, ο Γενικός Διευθυντής και οι προϊστάμενοι Υπηρεσιών και Γραφείων.

Το πειθαρχικό συμβούλιο είναι πενταμελές και αποτελείται από δύο μέλη του ΔΣ εκ των οποίων το ένα προεδρεύει.

3.4.10 ΦΥΛΛΟ ΚΡΙΣΙΣ⁵⁵

Για το τακτικό το έκτακτο και το υπο δοκιμήν προσωπικό της Εταιρείας τηρείται φύλλο κρίσης στη Διεύθυνση Διοικητικού. Αυτό συντάσσεται το μήνα Ιανουάριο κάθε χρόνου και υποβάλλεται μέσα στον ίδιο μήνα στη Διεύθυνση Διοικητικού, αναφέρεται δε στη δραστηριότητα του εργαζομένου στο προηγούμενο έτος. Το φύλλο κρίσης συντάσσεται από τον άμεσο Προϊστάμενο του εργαζόμενου,

⁵⁵ Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 7

ενώ οι δύο διαδοχικά ανώτεροι Προϊστάμενοι διατυπώνουν σ'αυτό τις δικές τους κρίσεις. Εάν διαφωνούν με την κρίση του άμεσου Προϊστάμενου οφείλουν να δικαιολογήσουν την απόφασή τους.

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος υπηρετήσει σε περισσότερους από έναν Προϊστάμενους-κριτές τότε, εάν το χρονικό διάστημα είναι μικρότερο των τριών μηνών συντάσσεται τυπικό φύλλο κρίσης, εάν δε είναι μεγαλύτερο των τριών μηνών συντάσσεται αντίστοιχα ουσιαστικό φύλλο κρίσης.

Τα φύλλα κρίσης, που καταρτίζονται σε έντυπο εγκεκριμένο από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, θα δίνουν συνοπτικά ολοκληρωμένη εικόνα της προσωπικότητας του εργαζόμενου, γύρω από την τιμιότητα, την επιμέλεια, τον ζήλο, την ευσυνειδησία και την επαγγελματική του επάρκεια, το είδος της εργασίας που παρέχει και γενικότερα για το βαθμό συμπεριφοράς και απέναντι στους ανωτέρους και κατωτέρους του και απέναντι στο συναλλασσόμενο κοινό. Στα φύλλα κρίσης θα παρέχεται οπωσδήποτε σαφής ένδειξη για την από κάθε άποψη, αντικειμενικότητα και υπευθυνότητά του.

3.4.11 ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Οι εργαζόμενοι από πλευράς υπηρεσιακής ικανότητας⁵⁶ χαρακτηρίζονται :

α) Άριστοι

⁵⁶ Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 8

Ως άριστοι χαρακτηρίζονται οι εργαζόμενοι που ασκούν τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα σε βαθμό που υπερβαίνει κατά πολύ την εκτέλεση του καλώς εννοούμενου καθήκοντος και λαμβάνουν βαθμό 901-1000.

β) Λίαν καλοί

Ως λίαν καλοί χαρακτηρίζονται οι εργαζόμενοι που ασκούν τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα σε λίαν ικανοποιητικό βαθμό και λαμβάνουν βαθμό 701-900.

γ) Καλοί

Ως καλοί χαρακτηρίζονται οι εργαζόμενοι που ασκούν τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα σε βαθμό απλά ικανοποιητικό και λαμβάνουν βαθμό 501-700.

δ) Μέτριοι

Ως μέτριοι χαρακτηρίζονται οι εργαζόμενοι που ασκούν τα καθήκοντα τους κάτω από τον μέσο όρο, χωρίς να ικανοποιούν απόλυτα τις ανάγκες της Υπηρεσίας, είναι όμως επιδεκτικοί βελτίωσης και λαμβάνουν βαθμό 301-500.

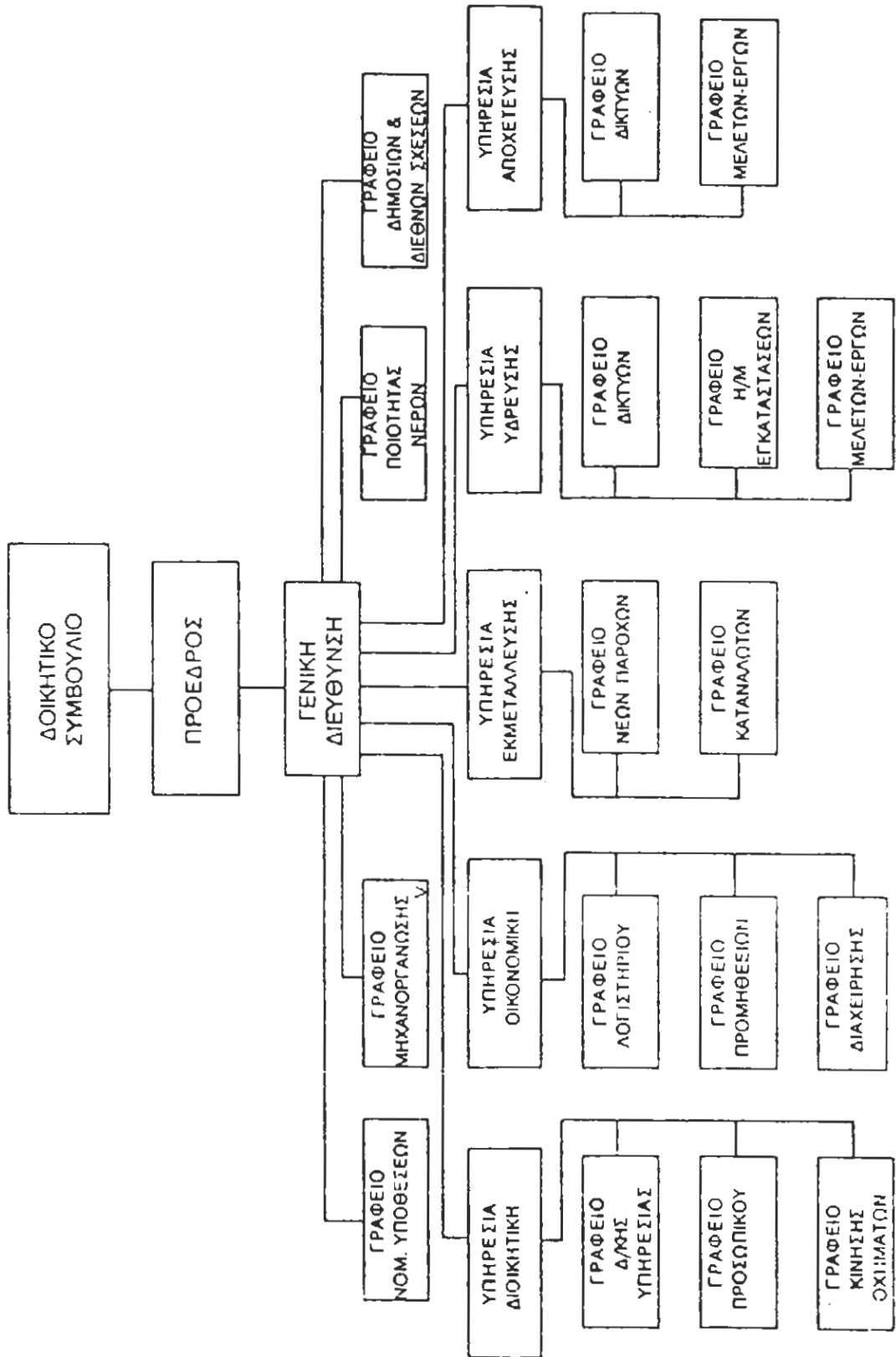
ε) Ανεπαρκείς

Ως ανεπαρκείς χαρακτηρίζονται οι εργαζόμενοι που ασκούν τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα πολύ κάτω από το μέσο όρο, δεν επιδέχονται βελτίωση και λαμβάνουν βαθμό κάτω από 300.

Οι εργαζόμενοι που χαρακτηρίζονται ως μέτριοι και ανεπαρκείς θεωρούνται "όχι ευδόκιμοι".

Οι εργαζόμενοι που χαρακτηρίζονται ως άριστοι και λίαν καλοί προάγονται κατ' εκλογή, ενώ εκείνοι που χαρακτηρίζονται καλοί προάγονται κατ' αρχαιότητα. Τέλος οι μέτριοι και οι ανεπαρκείς δεν προάγονται, ενώ οι ανεπαρκείς τοποθετούνται στο τέλος των ομοιόβαθμων τους στον πίνακα προαγωγών για το έτος που χαρακτηρίστηκαν ανεπαρκείς (απώλεια αρχαιότητας). Ο χρόνος στον οποίο χαρακτηρίστηκαν με τους πιο πάνω χαρακτηρισμούς δεν υπολογίζεται για λήψη χρονοεπιδόματος ή μισθολογικής προαγωγής.

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ
ΔΙΑΡΧΕΙΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Δ.Ε.Υ.Α. ΠΑΤΡΑΣ



3.5 ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ε.Υ.Δ.Α.Π.

3.5.1. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Η Ε.Υ.Δ.Α.Π. σεβόμενη την ιστορική της κληρονομιά και τον κοινωνικό της χαρακτήρα ως Επιχείρηση κοινής Ωφελείας, θεωρεί την ενημέρωση στα προβλήματα και στους οραματισμούς για το μέλλον της ύδρευσης ως τον συνδετικό κρίκο, μεταξύ αυτής, του εργαζομένου και του καταναλωτή.

Η κατασκευή μιας σειράς έργων, όπως το φράγμα του Μαραθώνα, η Σήραγγα Μπογιατίου, το Διωλιστήριο Γαλατσίου, το Δίκτυο Διανομής Αθήνας και Πειραιά, αποτελεί την πρώτη οργανωμένη προσπάθεια για την ορθολογική ύδρευση της Αθήνας, που υποφέρει από λειψυδρία από τους αρχαιότετους χρόνους. Τα έργα αρχίζουν το 1925, τίθενται σε λειτουργία το 1929 και λειτουργούν σε πλήρη ανάπτυξη από το 1931.

Τα πιο σημαντικά έργα ύδρευσης που έγιναν μετά τη σύσταση της Ε.Υ.Δ.Α.Π. με το νόμο 1068 είναι τα διωλιστήρια των Κιούρκων, ο τροφοδοτικός αγωγός των ανατολικών παραλίων. Ειδικότερα δόθηκε λύση στα χρονίζοντα προβλήματα υδροδότησης περιοχών στην ευρύτερη περιοχή της Αθήνας, οι οποίες δεν είχαν διαμορφωμένους χώρους.

Στο επίπεδο της αποχέτευσης και αντιπλημμυρικής προστασίας έγιναν τεράστιες προσπάθειες με αποκορύφωμα την ανάληψη και λειτουργία των Βιολογικών Εγκαταστάσεων Μεταμόρφωσης και Ψυτάλλειας.

Η Ε.Υ.Δ.Α.Π., όπως προαναφέραμε, είναι ένας κοινωφελής οργανισμός. Από την εταιρική της ταυτότητα προκύπτουν οι υποχρεώσεις της, για την υγιεινή ύδρευση του πληθυσμού και την ασφαλή απομάκρυνση λυμάτων και αποβλήτων. Αυτό που χρειάζεται σίγουρα είναι η βελτίωση των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης. Το δίκτυο είναι παλιό και χρειάζεται συνεχή συντήρηση ή αντικατάσταση. Επίσης πρέπει να υπάρχει συνεχής καταγραφή των ασθενών σημείων των υδραγωγείων και σχέδιο κάλυψης της κατανάλωσης σε περίπτωση συντήρησης ή βλάβης. Γι'αυτά προβλέπονται επενδύσεις δισεκατομμυρίων με την αρωγή του Ταμείου Συνοχής της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

3.5.2 Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΗΣ Ε.Υ.Δ.Α.Π.

Η Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης είναι ένας οργανισμός κοινής ωφέλειας και ανήκει εξ'ολοκλήρου στο Κράτος, όπως αναφέραμε στην προηγούμενη ενότητα.

Το Κράτος υπήρξε πρωταγωνιστικός παράγοντας για την Ε.Υ.Δ.Α.Π., αλλά δεν μπόρεσε να ξεπεράσει τα οικονομικά προβλήματα που ακόμα και στις μέρες μας συνεχίζουν να διαιωνίζονται. Εκτός όμως από τα οικονομικά προβλήματα υπάρχουν

και άλλα ζητήματα όπως η μη αποδοχή της κρατικής δραστηριότητας από όλο και περισσότερους πολίτες, η αναποτελεσματικότητα που κυριαρχεί, η άρνηση συνεργασίας, αλλά και επικοινωνίας μεταξύ Διοίκησης και εργαζομένων κ.α. Ζητήματα που η έλλειψη αντιμετώπισής τους δημιουργεί μεγάλους κινδύνους για το μέλλον και που επιβάλλουν ο ρόλος του Κράτους να γίνει πιο δραστικός, πιο εκσυγχρονιστικός-προοδευτικός. Μόνο έτσι θα μπορέσει να λύσει αυτά τα ανυπέρβλητα οικονομικός και κοινωνικά προβλήματα.

3.5.3 ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Η Ε.Υ.Δ.Α.Π. είναι συνυφασμένη με την Δ.Ε.Η. και λειτουργεί με τον ίδιο ακριβώς τρόπο. Και αυτό γιατί την εποπτεία τους την έχει το κράτος και λειτουργούν με τις ίδιες διαδικασίες. Άρα λοιπόν παρουσιάζουν τα ίδια προβλήματα που αναφέραμε και στην ενότητα για την Δ.Ε.Η.

Τα προβλήματα αυτά είναι η έλλειψη αξιοκρατίας, η μονιμότητα που άλλοτε έχει θετικά και άλλοτε αρνητικά αποτελέσματα, η γραφειοκρατία που αποτελεί ένα δισεπίλυτο πρόβλημα.

3.5.4 ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΣΤΟΝ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τα προβλήματα στον χώρο εργασίας της Ε.Υ.Δ.Α.Π. δεν διαφέρουν από αυτά της Δ.Ε.Η. Και εδώ διαπιστώσαμε από πλευράς διοικητικών στελεχών, έλλειψη κινήτρων στους εργαζομένους είτε ηθικά είτε υλικά, έλλειψη συντονισμού και ορθολογικής οργάνωσης

που είναι το Α και το Ω μιας επιχείρησης, έλλειψη ελέγχου-εποπτείας, έλλειψη συνεργασίας με τους υφιστάμενους τους κ.α.

Όσον αφορά το προσωπικό, η ποιοτική του στάθμη αποτελεί ένα από τα κύρια μειονεκτήματα. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι δεν υπάρχουν τα κατάλληλα υλικά μέσα (κεφάλαια, εγκαταστάσεις, μηχανήματα κλπ), τα τεχνικά και βοηθητικά μέσα που χρησιμοποιούνται για την διευκόλυνση των οργανικών ενεργειών, δεν υπάρχουν κίνητρα, που θα δώσουν στον υπάλληλο έναν άλλο "αέρα" για αποδοτικότητα και σύνεση για την εργασία που επιτελεί. Όλα αυτά δημιουργούν στο υπαλληλικό προσωπικό μια νοοτροπία αντιτιθέμενη με τους επιδιωκόμενους στόχους και σκοπούς της επιχείρησης.

Πίσω από τις διαφορές λειτουργικές ανωμαλίες που εμφανίζονται στον οργανισμό κρύβεται το χαμηλό ηθικό του προσωπικού.

Συμπτώματα χαμηλού ηθικού είναι :

- Ασυνήθιστα μεγάλος αριθμός προβλημάτων και παραπόνων.
- Παραγωγή χαμηλή ή επιβράδυνσή της.
- Έλλειψη ενδιαφέροντος.
- Ασυνήθιστα πολλές απουσίες και καθυστερήσεις.
- Πολλές ασθένειες.
- Ενδείξεις κούρασης, χωρίς αιτία φανερή.
- Πολλές αποχωρήσεις, διαπληκτισμοί και εσωτερικές διαμάχες.

Αντίθετα, το υψηλό ηθικό, όχι μόνο δημιουργεί ένα γενικό κλίμα ικανοποίησης, αλλά συμβάλλει και στην επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της επιχείρησης. Προδιαθέτει ένα άτομο να γίνει παραγωγικότερο με την προϋπόθεση ότι θα συντρέχουν οι όροι :

α) της αποδοτικής ηγεσίας και β) του επαρκούς συντονισμού των τεχνικών μέσω παραγωγής.

Ένα άλλο σημαντικό πρόβλημα στο χώρο εργασίας της Ε.Υ.Δ.Α.Π. είναι οι άτυπες ομάδες που δημιουργούνται μεταξύ των υπαλλήλων. Αυτό συμβαίνει γιατί οι εργαζόμενοι δεν αντιδρούν κάθε φορά κατάλληλα στις τυπικές γραμμές εξουσίας και ευθύνης και τείνουν να γίνουν μέλη μικρών δικών τους ομάδων άτυπης μορφής. Στην διαμόρφωση αυτής της συμπεριφοράς βοηθούν πολλά χαρακτηριστικά της τυπικής οργάνωσης όπως η ιεραρχία, η διάκριση επιτελικής και διοικητικής εξουσίας. Οι άτυπες ομάδες συνυπάρχουν με την τυπική οργάνωση της επιχείρησης, όπου ενδέχεται άλλα μέλη να έχουν μικρότερη εξουσία από αυτή που τους δίνεται από την τυπική και άλλα μεγαλύτερη, με φυσικό επακόλουθο να δημιουργούνται συγκρούσεις και ανταγωνισμοί. Η άτυπη οργάνωση δεν δημιουργείται μόνο από τις τυπικές πεποιθήσεις, τα κοινά ενδιαφέροντα και τους κοινούς φόβους των εργαζομένων αλλά και από την ανάγκη τους για κοινωνικές συναναστροφές.

Άλλα σημαντικά προβλήματα είναι οι πολιτικές παρεμβάσεις, αλλά και το συνδικαλιστικό κίνημα. Γι'αυτά έχουμε αναφερθεί σε προηγούμενη ενότητα που αφορούσε την Δ.Ε.Π. Ακριβώς τα ίδια ισχύουν και για την Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης.

Γ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΕΛΛΑΔΑΣ (Ο.Τ.Ε.)

3.6 ΤΥΠΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

3.6.1. ΙΔΡΥΣΗ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.

Προς τον σκοπό ενιαίας οργάνωσης των τηλεπικοινωνιών της Ελλάδας με νόμο του 1049/1949 ιδρύθηκε ο Οργανισμός υπο την επωνυμία "Οργανισμός Τηλεπικοινωνιών της Ελλάδας Α.Ε." αποκαλούμενος ως "Ο.Τ.Ε."⁷

3.6.2. Ο Ο.Τ.Ε. ΩΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Ο Ο.Τ.Ε. αποτελεί Ανώνυμη Εταιρεία, η οποία ανήκει στο Κράτος και είναι υποκείμενη στις διατάξεις της Νομοθεσίας περί Ανωνύμων Εταιρειών. Ο Ο.Τ.Ε. είναι οικονομικά και διοικητικά αυτόνομος και λειτουργεί σύμφωνα με τους εμπορικούς και βιομηχανικούς κανόνες, οι οποίοι υπόκεινται στην εποπτεία του Κράτους.⁸

3.6.3 Ο Ο.Τ.Ε. ΩΣ ΚΡΑΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Ο Ο.Τ.Ε. ως Κρατική Επιχείρηση ιδρύθηκε προς εξυπηρέτηση του κοινού. Λειτουργεί ως Ανώνυμη Εταιρεία με τους

⁷ Ν 1049/49 ΦΕΚ 195 Άρθρο 1

⁸ Ν 1049/49 ΦΕΚ 195 Άρθρο 2

καθοριζόμενους περιορισμούς και το Κράτος δεν ασκεί άμεσο έλεγχο ούτε επεμβαίνει στην εσωτερική διοίκηση και διαχείριση αυτού. Έντούτοις το Κράτος ασκεί ρυθμιστική εξουσία επί της εξουσίας εν' όψει του Δημοσίου συμφέροντος.

3.6.4. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.

Σκοπός της Εταιρείας⁵⁹ είναι η άσκηση των ακόλουθων δραστηριοτήτων:

1. Η εγκατάσταση, λειτουργία, εκμετάλλευση, διαχείριση και ανάπτυξη κάθε είδους τηλεπικοινωνιακής υποδομής, καθώς και της δημόσιας τηλεπικοινωνιακής υποδομής σε τοπικό, εθνικό, διακρατικό και διεθνές επίπεδο.
2. Η παροχή, ανάπτυξη, εκμετάλλευση και διαχείριση τοπικών, εθνικών και διεθνών τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών.
3. Η ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και εκμετάλλευση των πάσης φύσεως υπηρεσιών κινητής και σταθερής επικοινωνίας.
4. Η ανάπτυξη, εγκατάσταση και εκμετάλλευση των δορυφορικών επικοινωνιών.
5. Η ανάληψη δραστηριοτήτων συναφών προς τις τηλεπικοινωνίες καθώς και της ανάπτυξης παραγωγής, χρήσης, μίσθωσης και συντήρησης τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού.
6. Η ανάπτυξη, εγκατάσταση, διαχείριση και εκμετάλλευση νέων υπηρεσιών, βάσει των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα των

⁵⁹ Ν 2414/96 Άρθρο 2

τηλεπικοινωνιών, πληροφορικής, που μπορεί να παρασχεθεί μέσω του δικτύου της Εταιρείας.

Για την πραγματοποίηση του σκοπού του ασκούνται από τον Ο.Τ.Ε. και οι ακόλουθες δραστηριότητες :

1. Η συμμετοχή σε αλλοδαπούς ή διεθνείς τηλεπικοινωνιακούς οργανισμούς.
2. Η σύναψη παντός είδους συμβάσεων ή συμφωνιών με ημεδαπά ή αλλοδαπά φυσικά πρόσωπα, οργανισμούς, εταιρείες ή νομικά πρόσωπα ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου, περιλαμβανομένων και διακρατικών οργανισμών που αφορούν στις δραστηριότητες της εταιρείας.
3. Η σύσταση εταιρειών ή κοινοπραξιών, η διαχείριση ή η συμμετοχή σε εταιρείες, κοινοπραξίες ή η απόκτηση μετοχών των εταιρειών που έχουν ως σκοπό την άσκηση δραστηριοτήτων που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με τον σκοπό της εταιρείας.
4. Η κατάρτιση τεχνικών και οικονομικών μελετών, ο σχεδιασμός, η μελέτη και κατασκευή, λειτουργία, διαχείριση και συντήρηση των τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων.
5. Η εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού, μισθωτών ή μη, για την απασχόλησή τους στην εταιρεία και η παροχή ή διάθεση εργατικού ή επιστημονικού ή άλλου προσωπικού προς τρίτους.
6. Η σύναψη δανείων, η παροχή εγγυήσεων, η έκδοση συναλλαγματικών, επιταγών κ.α. για λογαριασμό της εταιρείας.
7. Η ίδρυση ή συμμετοχή σε εταιρείες επιχειρηματικού κεφαλαίου που έχουν ως σκοπό την προώθηση και υλοποίηση επενδύσεων

υψηλής τεχνολογίας και καινοτομίας στον τομέα των τηλεπικοινωνιών.

Εντούτοις αποτελεί υποχρέωση του Ο.Τ.Ε. η λήψη όλων των ενδεδειγμένων μέτρων για την διασφάλιση του απορρήτου των επικοινωνιών σε όλους τους συνδρομητές, συμπεριλαμβανομένων των δημόσιων υπηρεσιών και των ενόπλων δυνάμεων, η κατοχύρωση της ασφάλειας των πληροφοριών που σχετίζονται με τα υπάρχοντα ή υπο ανάπτυξη επικοινωνιακά συστήματα. Επίσης η συντήρηση, οργάνωση και ανάπτυξη των συστημάτων επικοινωνιών των δημοσίων υπηρεσιών και των ενόπλων δυνάμεων. Όσον αφορά την παροχή τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών, οι δημόσιες υπηρεσίες και οι ένοπλες δυνάμεις ζητούν και λαμβάνουν από την εταιρεία έναντι εύλογου τιμήματος και σύμφωνα με τις εκάστοτε εν ισχύ συμβάσεις.

3.6.5 ΕΔΡΑ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.

Έδρα της εταιρείας ορίζεται ο Δήμος Αθηναίων. Η εταιρεία με απόφαση που λαμβάνεται από τα αρμόδια όργανα της ιδρύει υποκαταστήματα, πρακτορεία και γραφεία αντιπροσωπειών ή γραφεία σε περιοχές της Ελλάδας ή του εξωτερικού.⁶⁹

3.6.6 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ Ο.Τ.Ε.

Η διάρκεια της εταιρείας ορίζεται σε εκατό (100) έτη από τη δημοσίευση του παρόντος καταστατικού στη Εφημερίδα της

⁶⁹ Ν 2414/96 Άρθρο 3

Κυβέρνησης. Η διάρκεια της εταιρείας μπορεί να παραταθεί με απόφαση της συνέλευσης των μετόχων.⁶¹

3.6.7. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Όργανα διοίκησης της Εταιρείας είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, ο Διευθύνων Σύμβουλος και το Συμβούλιο Διεύθυνσης.⁶²

i) Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο⁶³, ως το ανώτατο διοικητικό όργανο της Εταιρείας, είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση της και στην επίτευξη του σκοπού της, πλην των θεμάτων που ανάγονται στις αποκλειστικές αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης και διαμορφώνει κατά κύριο λόγο την στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξης της Εταιρείας ενώ εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας της.

Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο έχει κυρίως της παρακάτω αρμοδιότητες :

1. Εισηγείται για όλα τα προς εξέταση από την Γενική Συνέλευση θέματα.
2. Καταρτίζει μετά από εισήγηση του διευθύνοντα συμβούλου τον ετήσιο προϋπολογισμό της Εταιρείας. Επίσης καταρτίζει σύστημα Δικτύων Εξυπηρέτησης και Αποτελεσματικότητας

⁶¹ Ν 2414/96 Άρθρο 4

⁶² Ν 2414/96 Άρθρο 9

⁶³ Ν 2414/96 Άρθρο 10

(ΔΓΑ) δηλ. δείκτες ποιότητας και παρεχομένων υπηρεσιών και το υποβάλλει προς έγκριση μαζί με τον ετήσιο προϋπολογισμό.

3. Καταρτίζει, ύστερα από πρόταση του διευθύνοντα συμβούλου, τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και τις υποβάλλει στην τακτική γενική συνέλευση μαζί με την έκθεση των ελεγκτών.
4. Συγκαλεί τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, οπότε τούτο προβλέπεται από το νόμο, απαιτείται ή κρίνεται αναγκαίο.
5. Διαμορφώνει τη στρατηγική της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένων των διεπιχειρησιακών συνεργασιών με στόχο την ενίσχυση της ανταγωνιστικής του θέσης στην Ελληνική και διεθνή αγορά.
6. Καταρτίζει ή αναθεωρεί το Στρατηγικό Σχέδιο (ΣΣ), το υποβάλλει στον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Μεταφορών και Επικοινωνιών προς έγκριση και το καταθέτει κατά τον Κανονισμό της Βουλής στην αρμόδια Επιτροπή.
7. Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία του Ο.Τ.Ε. και την υλοποίηση του προγράμματός του.
8. Καταρτίζει μετά το πέρας κάθε εταιρικής χρήσης, ύστερα από εισήγηση του διευθύνοντα συμβούλου τις παρακάτω εκθέσεις, που υποβάλλονται στην τακτική Γενική Συνέλευση για ενημέρωση των μετόχων και του κοινού :

- Απολογισμό του κοινωνικού προϋπολογισμού της Εταιρείας.

- Έκθεση για την ανταγωνιστική θέση της Εταιρείας μέσα στον κλάδο των τηλεπικοινωνιών.
- Έκθεση για την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών και των σχέσεων με τον καταναλωτή.
- Αποφασίζει για την ίδρυση θυγατρικών επιχειρήσεων και την συμμετοχή σε άλλες εταιρείες στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.
- Αποφασίζει για τα πάσης φύσης τιμολόγια των προϊόντων της Εταιρείας, καθώς και των παρεχομένων από αυτήν υπηρεσιών και τα υποβάλλει, όταν απαιτείται κατά τον νόμο, στις αρμόδιες αρχές προς έγκριση.

Το Δ.Σ. μπορεί με απόφαση του να αναθέτει την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του στον διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Σε περίπτωση που συζητούνται στο Δ.Σ. θέματα σχετικά με την εθνική άμυνα της χώρας, απαιτείται προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.

ii) Εκλογή και σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο⁶⁴ είναι ενδεκαμελές και η θητεία του είναι πενταετής. Αποτελείται από επτά (7) εκπροσώπους του Δημοσίου μεταξύ των οποίων είναι ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος. Επίσης από δύο (2) εκπροσώπους των εργαζομένων στην Εταιρεία, ένα πρόσωπο που υποδεικνύεται από την Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή (ΟΚΕ), κι έναν εκπρόσωπο των μετόχων της

⁶⁴ Ν 2414/96 Άρθρο 11

μειοψηφίας όταν αυτοί εκπροσωπούν μέχρι δεκαπέντε τοις εκατό (15%) του μετοχικού κεφαλαίου του ΟΤΕ.

Τα μέλη του Δ.Σ. θα πρέπει να είναι άτομα εγνωρισμένης ικανότητας και επιστημονικής κατάρτισης, καθώς και με πείρα και ικανότητα ή ειδικές γνώσεις για τη διοίκηση και οργάνωση επιχειρήσεων και κατά προτίμηση του αντικειμένου της Εταιρείας.

Τα μέλη του Δ.Σ. που προέρχονται από το προσωπικό της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας τους σε αυτό, θεωρούνται σε διατεταγμένη υπηρεσία και λαμβάνουν τις αποδοχές της υπηρεσιακής θέσης τους και μια αποζημίωση σύμφωνα με το καταστατικό.

iii) Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ.⁶⁵ συγκαλείται μετά από πρόσκληση του προέδρου του, σύμφωνα με τους νόμους της ισχύουσας νομοθεσίας και συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή και εκτός έδρας. Εισηγητής των θεμάτων στο Δ.Σ. είναι ο διευθύνων σύμβουλος. Το Δ.Σ. συγκαλείται επίσης οποτεδήποτε από τον Πρόεδρο του, εφόσον το ζητήσουν πέντε (5) μέλη του. Δύο (2) μέλη του Δ.Σ. δύναται να προτείνουν να συμπεριληφθούν στα προς συζήτηση θέματα και οποιαδήποτε άλλα κρίνονται αναγκαία.

Το Δ.Σ. συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές το μήνα, εκτάκτως δε, όταν κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρό του.

⁶⁵ Ν 2414/96 Άρθρο 13

Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων καθορίζεται από τον Πρόεδρο και τα θέματά της περιέχονται στην πρόσκληση που αποστέλλεται στους συμβούλους σαράντα οκτώ (48) τουλάχιστον ώρες προ της έναρξης της συνεδρίασης.

Το Δ.Σ. είναι σε απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα, όταν παρίστανται ή εκπροσωπούνται έξι (6) από τα μέλη του. Κάθε σύμβουλος μπορεί να εκπροσωπήσει μόνο ένα σύμβουλο. Τον Πρόεδρο απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο διευθύνων σύμβουλος. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων.

Σε κάθε συνεδρίαση του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά που επικυρώνονται αμέσως ή στην επόμενη συνεδρίαση. Τα αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του. Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του συμβουλίου παρέχεται από ειδική υπηρεσία της Εταιρείας.

Τέλος στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου, και εφόσον χρειαστεί, ο νομικός σύμβουλος και ο πρόεδρος του νομικού συμβουλίου της Εταιρείας.

Κάθε μέλος του Δ.Σ. της εταιρείας ευθύνεται έναντι της εταιρείας κατά τη διοίκηση και διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του κωδ.ν. 2190/1920.

iv) Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος⁶⁶ είναι μέλος του Δ.Σ. της Εταιρείας και ιδιότητα του δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του Προέδρου του Δ.Σ. Είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της επιχείρησης, προϊστάται όλων των υπηρεσιών της Εταιρείας, διευθύνει το έργο τους, παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Προσλαμβάνεται για χρονικό διάστημα πέντε (5) ετών.

Ορισμένες από τις αρμοδιότητες του Διευθύνοντα Συμβούλου που είτε υπαγορεύονται από το καταστατικό της Εταιρείας, είτε του ανατίθεται από το Δ.Σ. είναι :

1. Υποβάλλει προτάσεις και εισηγήσεις στο Δ.Σ. για διάφορα θέματα της Εταιρείας.
2. Αποφασίζει την κατάρτιση συμβάσεων αντικειμένου, μέχρι του ποσού εκείνου που θα ορίζει με απόφαση του το Δ.Σ.
3. Αποφασίζει για θέματα ανθρωπίνου δυναμικού της Εταιρείας αποκλειστικά μέσα στα πλαίσια του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού.
4. Αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση και τους πάσης φύσεως κανονισμούς λειτουργίας της Εταιρείας, εκτός του

⁶⁶ Ν 2414/96 Άρθρο 15

Γενικού Κανονισμού Προσωπικού και των ζητημάτων που αφορούν στις εργασιακές σχέσεις του προσωπικού και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αναβάθμιση και αξιοποίηση του προσωπικού προτείνοντας την κατάρτιση, όπου χρειάζεται νέων κανονισμών προσωπικού, οργανογραμμμάτων, προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του.

5. Εκπροσωπεί τον Ο.Τ.Ε. για κάθε πράξη είτε αυτή ανήκει στην δική του διαχειριστική εξουσία είτε του διοικητικού συμβουλίου, εκτός αν αυτό αποφασίζει διαφορετικά για πράξεις που εμπíπτουν στη δική του αρμοδιότητα εξουσιοδοτώντας ή παρέχοντας πληρεξουσιότητα σε άλλα πρόσωπα για την εκπροσώπηση της Εταιρείας.
6. Ο διευθύνων σύμβουλος, απών ή κωλύμενος, αναπληρώνεται από πρόσωπο που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. με πρόταση του διευθύνοντα συμβούλου.

ν) Γενικοί Διευθυντές – Συμβούλιο Διεύθυνσης

Οι γενικοί διευθυντές της εταιρείας, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. και πρόταση του διευθύνοντα συμβούλου, ορίζονται για πενταετή θητεία, οι οποίοι ανακαλούνται οποτεδήποτε από το Δ.Σ.⁶⁷

Με απόφασή του το Δ.Σ. καθορίζει επίσης τον αριθμό τους, τις αρμοδιότητες και τις αποδοχές τους. Οι γενικές διευθυντές είναι

⁶⁷ Ν 2414/96 Άρθρο 17

ανώτατα στελέχη της εταιρείας εκτός οργανικών θέσεων, επιλέγονται από εξειδικευμένα στελέχη διοίκησης από το προσωπικό της εταιρείας ή εκτός αυτού με απόσπαση ή με σύναψη ειδικής σύμβασης. Προϊστανται των τομέων δραστηριοτήτων της εταιρείας, ελέγχου και παρακολουθούν το έργο των αντιστοίχων υπηρεσιών έχοντας την διοικητική ευθύνη για την λειτουργία τους και γενικότερα επικουρούν στο έργο του τον διευθύνοντα σύμβουλο.

Παρίστανται, εφόσον κληθούν, στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. χωρίς δικαίωμα ψήφου, μπορεί δε και να εισηγούνται τα προς συζήτηση θέματα της αρμοδιότητάς τους μετά από πρόταση του διευθύνοντα συμβούλου.

Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου μπορεί να τους ανατίθεται και εξουσία εκπροσώπησης της εταιρείας στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

Οι γενικοί διευθυντές, εάν προέρχονται στη θέση που κατείχαν πριν τον ορισμό του στη θέση του γενικού διευθυντή όταν λήξει η θητεία τους. Ο χρόνος θητείας στη θέση του γενικού διευθυντή θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στην εταιρεία για όλες τις συνέπειες και για συνταξιοδότηση.

Οι γενικοί διευθυντές αποτελούν το συμβούλιο διεύθυνσης, στο οποίο μετέχει ως πρόεδρος ο διευθύνων σύμβουλος. Το Δ.Σ. αποφασίζει τον τρόπο λειτουργίας του συμβουλίου διεύθυνσης και εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας του μετά από πρόταση του διευθύνοντα συμβούλου.

Κύρια αποστολή του συμβουλίου διεύθυνσης είναι ο συντονισμός και η εξασφάλιση της απαραίτητης συνοχής της λειτουργίας της εταιρείας, η επίλυση σημαντικών προβλημάτων της τρέχουσας διαχείρισης, η λήψη αποφάσεων για προμήθειες ή αναθέσεις έργων μέχρι το τιθέμενο από το Δ.Σ. χρηματικό όριο και η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας που του εκχωρεί το Δ.Σ.

3.6.8. ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Ο ανταγωνισμός απαγορεύεται⁶⁸ στα μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στους συγγενείς αυτών μέχρι δευτέρου βαθμού, στους γενικούς διευθυντές και στους συγγενείς αυτών μέχρι δευτέρου βαθμού. Στο προσωπικό της εταιρείας να ενεργούν κατά περίπτωση ή κατά επάγγελμα, χωρίς την άδεια της γενικής συνέλευσης των μετόχων της εταιρείας. Ακόμα απαγορεύεται στα διευθυντικά στελέχη, στους υπαλλήλους ή αντιπροσώπους εταιρειών που έχουν συναφείς σκοπούς με αυτούς που επιδιώκει η εταιρεία. Οι παραπάνω απαγορεύσεις δεν αφορούν τη συμμετοχή στις θυγατρικές του Ο.Τ.Ε. Σε περίπτωση παράβασης της ανωτέρω διατάξεως, η εταιρεία έχει δικαίωμα για αποζημίωση σύμφωνα με το άρθρο 23 του κωδ.ν. 2190/1920 (παρ. 2 και 3).

Η απαγόρευση του άρθρου 18 παρ. 1 ισχύει και επι μια διετία μετά την καθοιανδήποτε τρόπο λήξη της θητείας μέλους του Δ.Σ. ή την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση από την εταιρεία υπαλλήλου

⁶⁸ Ν 2414/96 Άρθρο 18

που έχει διατελέσει γενικός διευθυντής ή ανώτατο στέλεχος του Ο.Τ.Ε. κατά την τελευταία διετία.

3.6.9. ΕΡΓΑΣΙΑΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ⁹⁹

Το Κεντρικό Εργασιακό Συμβούλιο συστήνεται στην έδρα της εταιρείας (Κ.Ε.Σ.). Είναι εννεαμελές και αποτελείται από εκπροσώπους των εργαζομένων που εκλέγονται με άμεση καθολική ψηφοφορία και το σύστημα απλής αναλογικής.

Το Κεντρικό Εργασιακό Συμβούλιο έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

1. Προτείνει μεθόδους αύξησης της παραγωγικότητας και βελτίωση των υπηρεσιών της εταιρείας.
2. Προτείνει για θέματα πολιτιστικά, αθλητικά, λεσχών προσωπικού και εστιατορίων στα πλαίσια του προϋπολογισμού της εταιρείας.
3. Αποφασίζει τη σύσταση περιφερειακών εργασιακών συμβουλίων στις έδρες των περιφερειών, με σύνθεση και αρμοδιότητες ανάλογες με αυτής του Κ.Ε.Σ.
4. Το Κ.Ε.Σ. λειτουργεί, με την παρουσία ιατρών εργασίας και τεχνικών ασφάλειας, ως Κεντρικό Συμβούλιο Υγιεινής και Ασφάλειας της επιχείρησης και το ίδιο κατ' επέκταση ισχύει και για το Π.Ε.Σ.

⁹⁹ Ν 2414/96 Άρθρο 19

3.6.10 ΚΩΛΥΜΑΤΑ – ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.⁷⁰

Τα μέλη του Δ.Σ. πρέπει να έχουν συμπληρώσει το εικοστό πέμπτο (25) έτος της ηλικίας τους.

Η ιδιότητα μέλους του Δ.Σ. πέρα των προβλεπόμενων νόμιμων ασυμβίβαστων είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα μέλους οργάνου διοίκησης συνδικαλιστικής οργάνωσης του προσωπικού της ή των συνταξιούχων της εταιρείας.

3.6.11 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΙΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Οι εργαζόμενοι στην εταιρεία που είναι μέλη του Δ.Σ. και Κ.Ε.Σ. απολαμβάνουν, για όλο το χρόνο της θητείας τους και ένα (1) χρόνο μετά τη λήξη της, της προστασίας του άρθρου 14 παρ. 5 έως 9 του ν. 1264/1982, καθώς και οποιασδήποτε άλλης πιο ευνοϊκής προστασίας που θα οριστεί με νόμο.⁷¹

3.6.12 ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ⁷²

Στο παρόν καταστατικό γίνεται μνεία του ν. 2414/1996 και του κωδ.ν. 2190/1920 νοείται όπως αυτοί τροποποιούνται και ισχύουν εκάστοτε.

⁷⁰ Ν 2414/96 Άρθρο 20

⁷¹ Ν 2414/96 Άρθρο 21

⁷² Ν 2414/96 Άρθρο 42

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται από το παρόν καταστατικό διέπονται από τις διατάξεις του ν. 2414/1996 του κωδ.ν. 2190/1920 και του ν.2257/1994 (ΦΕΚ. 197^Α). Καταργείται από την δημοσίευση της παρούσας απόφασης κάθε γενική ή ειδική διάταξη νόμου, κατά το μέρος που ρυθμίζει θέματα κατά τροπο διάφορο.

Με εξαίρεση τις διατάξεις των άρθρων 1, 2 , 3, 7, 11, 12 και του άρθρου 42 παρ. 3 του παρόντος καταστατικού καθώς και του άρθρου δευτέρου (λοιπές ρυθμίσεις) του ν.2257/94, η γενική συνέλευση δικαιούται να τροποποιεί τις λοιπές διατάξεις του παρόντος.

3.7 ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Ο.Τ.Ε)

3.7.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο Γενικός Κανονισμός Προσωπικού του Ο.Τ.Ε.⁷³ περιλαμβάνει τους κανόνες, οι οποίοι διέπουν την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Ο.Τ.Ε. και ρυθμίζουν τις σχέσεις μεταξύ Ο.Τ.Ε. και προσωπικού αυτού. Ειδικότερα, ο Γενικός Κανονισμός Προσωπικού διαγράφει τις διακρίσεις του προσωπικού, τους όρους με τους οποίους προσλαμβάνεται, εκπαιδεύεται, νομιμοποιείται, προάγεται, μετατάσσεται, μετατίθεται, λαμβάνει άδεια απουσίας, τυγχάνει αμοιβών, τιμωρείται και αποχωρεί ή απολύεται της Υπηρεσίας.

⁷³ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 1

3.7.2 ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Στο προσωπικό του Ο.Τ.Ε.⁷⁴ δεν προσλαμβάνεται κανένας :

1. Αν δεν υπάρχει κενή οργανική θέση.
2. Αν δεν έχει τα προσόντα του υπάρχοντος Κανονισμού.
3. Αν δεν επιτύχει σε διαγωνισμό (γενικό, ειδικό ή τοπικό) και επιτυχής αποφοίτηση από την σχολή προσωπικού του Ο.Τ.Ε.

Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται:

- 3α. Η άνευ διαγωνισμού και φοίτησης στην σχολή προσωπικού Ο.Τ.Ε., πρόσληψη διπλωματούχων σύμφωνα με τον Κανονισμό για δίπλωμα Ανωτάτων Σχολών και Υπομηχανικών κερκτημένων.
- 3β. Η πρόσληψη Οδηγών Αυτοκινήτων και διανομέων και του προσωπικού του κλάδου Γενικών Υπηρεσιών.
- 3γ. Η πρόσληψη Μεταφραστών για μια ή περισσότερες ξένες γλώσσες (Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική) κατόπιν διαγωνισμού.

Τις προσλήψεις ενεργεί το Συμβούλιο Προσωπικού. Η πρόσληψη ανακοινώνεται μέσω εγγράφου του Διευθυντού Διοικητικού. Η ημερομηνία του εγγράφου λογίζεται ως ημερομηνία πρόσληψης εφόσον ο προσλαμβανόμενος αποδεχθεί εγγράφως την πρόσληψη.

⁷⁴ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 2

Κάθε πρόσληψη γίνεται υπο δοκιμήν. Ο χρόνος της δοκιμής είναι ενός χρόνου και την απόφαση για οριστική πρόσληψη την δίνει το Συμβούλιο Προσωπικού μετά από πρόταση του προϊσταμένου του προσληφθέντος.

3.7.3 ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΑ

Η γενική υπηρεσιακή αρχαιότητα⁷⁵ καθορίζεται από τον χρόνο πρόσληψης στον Ο.Τ.Ε. Από την αρχαιότητα αφαιρείται ο χρόνος των αδειών άνευ αποδοχών, της αυθαιρέτου απουσίας από την υπηρεσία καθώς και της προσωρινής απόλυσης.

3.7.4 ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ⁷⁶

Το προσωπικό μετατίθεται από Υπηρεσία σε Υπηρεσία σε ακτή ή άλλη έδρα μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου. Κατ' εξαίρεση το προσωπικό του Κλάδου Ειδικών Έργων, πλην των Οδηγών Αυτοκινήτων, το προσωπικό του Κλάδου Γενικών Υπηρεσιών ως και οι ανάπηροι πολέμου δεν μετατίθενται από έδρα σε έδρα εκτός από αίτηση των ενδιαφερομένων ένεκα σοβαρής υπηρεσιακής αιτίας ή εξαιρετικών υπηρεσιακών αναγκών.

Οι μεταθέσεις αποφασίζονται :

1. Προκειμένου για μετάθεση Ανωτάτου Προσωπικού από το Διοικητικό Συμβούλιο.

⁷⁵ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 8

⁷⁶ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 11

2. Προκειμένου για μετάθεση του λοιπού Προσωπικού από το Συμβούλιο Προσωπικού και από τον οικείο Διευθυντή για μετάθεση από έδρα σε έδρα και από τους προϊσταμένους και το Συμβούλιο Προσωπικού για μετάθεση εκτός της έδρας.

Σε κάθε περίπτωση η Διοίκηση είναι δυνατόν να μεταθέτει το προσωπικό εκτός της έδρας. Οι αποφάσεις μεταθέσεων ανακοινώνονται από την Διεύθυνση Προσωπικού και από τον ιεραρχικώς προϊστάμενο.

3. Στο μετατιθέμενο προσωπικό καταβάλλονται από τον Ο.Τ.Ε. τα έξοδα μετακίνησης αυτού και της οικογένειάς του μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
4. Μετά από απόφαση της Διοίκησης, επιτρέπεται απόσπαση του προσωπικού σε άλλη έδρα εφόσον λόγοι υπηρεσιακοί την επιβάλλουν.
5. Επιτρέπεται η μετακίνηση του προσωπικού εκτός της έδρας του για υπηρεσιακούς λόγους.
6. Μόνιμο προσωπικό που αποδέχεται θέση σε Διεθνή Οργανισμό, λογίζεται ότι τελεί σε ειδική απόσπαση κατά την διάρκεια της υπηρεσίας του στον ανωτέρω Οργανισμό. Η συνολική διάρκεια της απόσπασης, σε καμία περίπτωση δεν υπερβαίνει την πενταετία. Νέα απόσπαση ή παράταση απόσπασης προσωπικού απαγορεύεται.

Το προσωπικό αυτό λαμβάνει αποδοχές ίσες με τις βαρύνουσες τον εργαζόμενο ασφαλιστικές εισφορές προς τα ασφαλιστικά ταμεία, οι οποίες παρακρατούνται και αποδίδονται από τον Οργανισμό στα οικεία Ταμεία. Το προσωπικό διατηρεί όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του μόνιμου προσωπικού. Στις περιπτώσεις που η διάρκεια της απόσπασης ορίζεται για χρονικό διάστημα τουλάχιστον δύο ετών, οι οργανικές θέσεις του αποσπώμενου προσωπικού λογίζονται κενές. Το προσωπικό αυτό επανέρχόμενο στην Υπηρεσία υπηρετεί ως υπεράριθμο και καταλαμβάνει τις πρώτες κενές οργανικές θέσεις του βαθμού του.

7. Επιτρέπεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και έπειτα από συναίνεση του προσωπικού απόσπαση αυτού σε θυγατρικές εταιρείες του Ο.Τ.Ε. για εκτέλεση έργου ανάλογου του Κλάδου ή της ειδικότητας του και του βαθμού του.

Το προσωπικό κατά τον χρόνο της αποσπάσεως του δεν δικαιούται της αποζημίωσης, υπάγεται δε για την σύνταξη των φύλλων ποιότητας και των προτάσεων προαγωγής στον Προϊστάμενο της οικείας Διευθύνσεως.

3.7.5. ΑΔΕΙΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ⁷⁷

Οι άδειες απουσίας του προσωπικού διακρίνονται σε :

⁷⁷ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 14

- α) Άδειες κανονικές μετ' αποδοχών.
- β) Άδειες ασθενείας μετ' αποδοχών ή άνευ αποδοχών.
- γ) Άδειες για ιδιωτικούς λόγους άνευ αποδοχών.
- δ) Άδειες εκπαιδευτικές μετ' αποδοχών.
- ε) Άδειες ειδικές μετ' αποδοχών.

3.7.6 ΠΟΙΙΚΕΣ ΚΑΙ ΥΛΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ⁷⁸

Το προσωπικό αμείβεται για διακεκριμένες πράξεις για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Οι αμοιβές είναι:

- α) Εύφημος μνεία
- β) Επαρέσκεια
- γ) Χρηματική παροχή

Οι αμοιβές απονέμονται κατόπιν αιτιολογημένης πρότασης όλων των ιεραρχικά προϊσταμένων ή κατόπιν πρότασης των Ελεγκτών της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.

3.7.7. ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΝΟΙΑ

Η Κοινωνική Πρόνοια⁷⁹ παρέχεται στο προσωπικό του Ο.Τ.Ε. από το Ταμείο Ασφάλισης Προσωπικού Ο.Τ.Ε. (ΤΑΠ – ΟΤΕ), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 17 του Α.Ν. 1944/51 και του καταστατικού αυτού.

⁷⁸ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 15

⁷⁹ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 17

Όλο το προσωπικό υποχρεούται να μετέχει στον ασφαλιστικό οργανισμό του Ο.Τ.Ε. (ταμεία συντάξεως, περιθάλψεως, αρωγής) και να συμμορφώνονται προς τους κανονισμούς αυτών.

3.7.8. ΚΛΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

i) Πίστη στο Σύνταγμα και την Πατρίδα⁹⁰

Το προσωπικό οφείλει πίστη στο Σύνταγμα και την Πατρίδα.

ii) Εκτέλεση εντολών – Πρωτοβουλία⁹¹

Το προσωπικό είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση των καθηκόντων του και την νομιμότητα των υπηρεσιακών του ενεργειών. Οφείλει υπακοή στις εντολές των προϊσταμένων του, εφόσον είναι αντικείμενες στις διατάξεις και τις εγκυκλίους του Ο.Τ.Ε. Ακόμα το προσωπικό οφείλει κατά την άσκηση των καθηκόντων του να αναπτύξει πρωτοβουλία σε συγκεκριμένες περιστάσεις και προς όφελος του Οργανισμού.

Τέλος εάν το προσωπικό βρεθεί σε επείγουσα ανάγκη να λάβει υπό προσωπική του ευθύνη μέτρα αντικείμενα σε υπηρεσιακές διατάξεις, οφείλει να ενημερώσει τον άμεσο αυτού προϊστάμενο για να δικαιολογηθεί η ενέργειά του.

⁹⁰ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 25

⁹¹ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 26

iii) Ιεραρχία

Κάθε προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την τήρηση της τάξεως και της πειθαρχίας από τους υφιστάμενους του, ως και για την ακριβή και κανονική διεξαγωγή της υπηρεσίας κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Ο προϊστάμενος υποχρεούται να καθοδηγεί τους υφισταμένους του μέσα στην υπηρεσία και για την εν γένει συμπεριφορά αυτών, να εποπτεύει και να τους παραινει ή να απευθύνει υπηρεσιακές συστάσεις.⁸²

Οι προϊστάμενοι οφείλουν να μεριμνούν για το αν το προσωπικό λαμβάνει τις ισχύουσες εγκυκλίους, υπηρεσιακές οδηγίες, ανακοινώσεις και διαταγές προς την εκτέλεση της υπηρεσίας του.

Το προσωπικό υποχρεούται να αναφέρεται πάντοτε ιεραρχικώς. Δια της οδού αυτής μπορεί να υποβάλει κάθε αίτηση, ένσταση, παράπονο ή αναφορά για οποιοδήποτε θέμα.

iv) Συμπεριφορά Προσωπικού

Το προσωπικό⁸³ οφείλει, τόσο στην υπηρεσία του όσο και στην ιδιωτική του ζωή, να επιδεικνύει αξιοπρεπή διεξαγωγή και να εμφανίζεται αξιοπρεπώς. Το προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται τόσο προς τους ανωτέρους όσο και προς τους ομοιόβαθμους και υφιστάμενους του με λεπτότητα και ευγένεια ως και με πνεύμα συναδελφικότητας και συνεργασίας προς εξυπηρέτηση των

⁸² Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 27

⁸³ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 28

συμφερόντων του Ο.Τ.Ε. Επίσης οφείλει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του να επιδεικνύει έναντι του κοινού λεπτότητα, ευγένεια και προθυμία προς εξυπηρέτηση αυτού.

ν) Απαγορεύσεις

Απαγορεύεται στο προσωπικό⁸¹ πράξεις οι οποίες αντιβαίνουν προς τα γενικά και ειδικά καθήκοντα του :

1. Κάθε σχόλιο για δοθείσες εντολές, αποφάσεις ή ληφθέντων μέτρων γίνονται κατά τρόπο αντιϋπηρεσιακό.
2. Η εξαφάνιση ή παραποίηση ή λήψη αντιγράφου ή φωτοαντιγράφου παντός εγγράφου το οποίο συνδέεται προς το συμφέρον του Ο.Τ.Ε. ή προς κατάχρηση ή προς οποιαδήποτε άλλη κολάσιμη πράξη.
3. Η άνευ ειδικής έγκρισης άσκησης κυρίου επαγγέλματος και η συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων Εταιρειών ή Νομικών Προσώπων. Ο Ο.Τ.Ε. δικαιούται να αρνηθεί την έγκριση του αν το έργο αντιτίθεται στο συμφέρον του ή είναι ασυμβίβαστο προς το κύρος του.

Η ανωτέρω έγκριση παρέχεται από τον Γενικό Διευθυντή ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν όργανα.

⁸¹ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 29

3.7.9. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι υποχρεώσεις του Προσωπικού^{**} είναι οι ακόλουθες :

1. Το προσωπικό οφείλει να γνωρίζει τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και του Υπηρεσιακού Οργανισμού ως και τις γενικές και ειδικές εγκυκλίους και οδηγίες. Είναι υπεύθυνο έναντι των προϊσταμένων του για την ευσυνείδητη εκπλήρωση των ανατιθέμενων καθηκόντων και την ακριβή εκτέλεση των διαταγών.
2. Το προσωπικό υποχρεούται να εξυπηρετεί ευσυνείδητα τα συμφέροντα του Ο.Τ.Ε. και να συμβάλλει για την αρτιότερη λειτουργία των Τηλεπικοινωνιών προς εξυπηρέτηση του Κράτους και του κοινού.
3. Το προσωπικό οφείλει να τηρεί εχεμύθεια για όλες τις υπηρεσιακές υποθέσεις και να τηρεί με ακρίβεια τις ισχύουσες διατάξεις του ορίζουν το ωράριο εργασίας.
4. Το προσωπικό οφείλει να διαφυλάττει επιμελώς και να διατηρεί σε καλή κατάσταση τα μηχανήματα, τα εργαλεία, τα έπιπλα, τα βιβλία, τα υπηρεσιακά έγγραφα και να επιδεικνύει επιμέλεια για την καλή κατάσταση και διατήρηση των υπηρεσιακών οικημάτων.

^{**} Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 30

5. Το προσωπικό οφείλει να αναφέρει αμέσως, κατ' αρχήν εγγράφως, στην προϊσταμένη του υπηρεσία για κάθε γεγονός που υπέπεσε στην αντίληψή του και το οποίο προξένησε ή είναι δυνατόν να προξενήσει ζημία στον Ο.Τ.Ε. ή ατύχημα στο προσωπικό.
6. Το προσωπικό οφείλει να αναφέρει αμέσως και εγγράφως στην Διεύθυνση Διοικητικού κάθε μεταβολή της προσωπικής του κατάστασης κατά το άρθρο 21 του παρόντος κανονισμού.

3.7.10. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

ι) Πειθαρχικά Αδικήματα^{**}

Κάθε πράξη υπαιτιότητας ή παραλείψεως παράβασης υπηρεσιακού καθήκοντος, η οποία είναι δυνατόν να καταλογισθεί, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

Το αδίκημα καθήκον προσδιορίζεται τόσο από τις επιβαλλόμενες υποχρεώσεις στο προσωπικό σύμφωνα με τις εγκυκλίους, οδηγίες και διαταγές, όσο και εκ της φύσεως της υπηρεσίας.

Η δίωξη του πειθαρχικού αδικήματος αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον. Κατ' εξαίρεση, για αδικήματα, τα οποία είναι δυνατόν να επισύρουν την ποινή της εγγράφου επίπληξης, η δίωξη απόκειται στην διακριτική εξουσία των τεταγμένων προς αυτό οργάνων,

^{**} Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 36

λαμβανομένων υπόψιν το συμφέρον της Υπηρεσίας και εκτός αυτής, την διαγωγή του υπαλλήλου.

Μεταξύ των πειθαρχικών αδικημάτων καταλέγονται τα ακόλουθα :

1. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.
2. Κάθε αδικαιολόγητη απουσία ή μη τήρηση των ωρών εργασίας των εκάστοτε διατάξεων, ως και η αδικαιολόγητη καθυστέρηση μετατιθεμένου ή αποσπώμενου να μεταβεί για την κάλυψη της νέας του θέσης. Απουσία από ψευδή επίκληση ασθένειας αποτελεί ιδιαίτερος επιβαρυντική ποινή.
3. Κάθε αντιπειθαρχική διαγωγή.
4. Κάθε συμπεριφορά ανάρμοστη προς την υπαλληλική του ιδιότητα καθώς και η απρεπής συμπεριφορά προς το Κοινό που χρησιμοποιεί τον Ο.Τ.Ε.
5. Κάθε πράξη ή παράλειψη, η οποία είναι δυνατόν να επιφέρει υλική ή ηθική ζημιά στον Ο.Τ.Ε.
6. Κάθε ατασθαλία για την διαχείριση.
7. Κάθε παράλειψη ελέγχου και παρακολούθησης των υφισταμένων, η οποία δύναται να δημιουργήσει ζημιά ή διατάραξη της υπηρεσιακής τάξης.

8. Κάθε παράβαση των εγκυκλίων, οδηγιών και ειδικών κανονισμών για πρόληψη ατυχημάτων.
9. Κάθε πράξη ή παράλειψη που αντιβαίνει προς το Σύνταγμα και τους νόμους του Κράτους, ως και κάθε συμπεριφορά ή εμφάνιση στον ιδιωτικό ή κοινωνικό βίο.
10. Η πλημμελής και η μη έγκαιρη εκπλήρωση του καθήκοντος.
11. Κάθε αδικαιολόγητη άρνηση για προσέλευση προς εξέταση ή κατάθεση ενώπιον του υπηρεσιακού οργάνου που διενεργεί προανάκριση ή ανάκριση ή ενώπιον του πειθαρχικού κριτή.
12. Κάθε πράξη προς κατάχρηση εξουσίας ή υπηρεσιακής εμπιστοσύνης.
13. Η επιδίωξη ή αποδοχή από τον υπάλληλο οποιασδήποτε υλικής εύνοιας από πρόσωπα για τα οποία διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειρισθεί υποθέσεις.
14. Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας ή πρόκληση ή ματαίωση διαταγής της Υπηρεσίας.
15. Η άνευ σχετικής έγκρισης για άσκηση άλλου κύριου επαγγέλματος.

Ως επιβαρυντική αιτία για την επιμέτρηση της ποινής θεωρείται η κατ' εξακολούθηση ή κατ' επανάληψη διάπραξη ενός από τα αναφερθέντα αδικήματα.

Η ηθική αυτουργία ή συνεργεία για πειθαρχική κολάσιμη πράξη ή παράλειψη αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα. Με ποινή τιμωρείται και εκείνος που γνωρίζει και δεν καταγγέλλει στους πειθαρχικούς προϊστάμενους πράξη συναδέλφου.

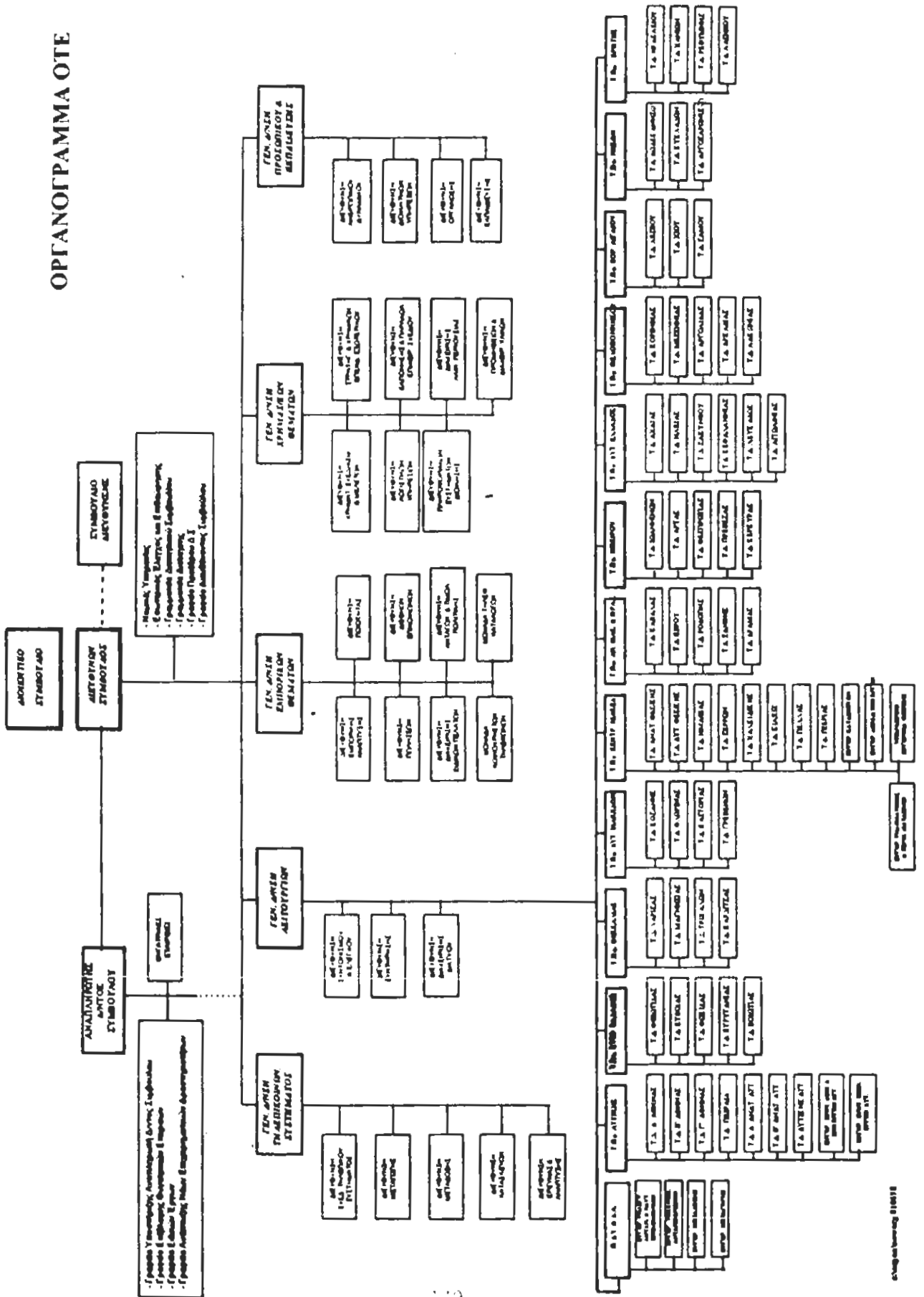
ii) Πειθαρχικές Ποινές

Οι πειθαρχικές ποινές⁸⁷ είναι :

- α) Έγγραφο επίπληξη
- β) Πρόστιμο ίσο με αποδοχές μιας ημέρας μέχρι και δύο (2) μηνών.
- γ) Προσωρινή απόλυση μέχρι έξι (6) μήνες και
- δ) Οριστική απόλυση

⁸⁷ Γενικός Κανονισμός Προσωπικού Άρθρο 37

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΟΤΕ



3.8. ΑΤΥΠΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ Ο.Τ.Ε.

3.8.1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Φέτος συμπληρώνονται πενήντα χρόνια από τότε που ο Ο.Τ.Ε., ο Οργανισμός Τηλεπικοινωνιών της Ελλάδος, άρχισε να προσφέρει ουσιαστικά τηλεπικοινωνιακές υπηρεσίες στην πατρίδα μας.

Στα χρόνια που πέρασαν, η επικοινωνία, αυτό το πολύτιμο αγαθό, υπήρξε για τον Ο.Τ.Ε. αυτοσκοπός σε μια προσπάθεια να φέρει κοντά τους ανθρώπους, να καλυτερέψει την ζωή τους και να φθάσει σήμερα, με αργούς αλλά σταθερούς ρυθμούς, να τους προσφέρει τα πιο προηγμένα τεχνολογικά προϊόντα στον τομέα αυτό.

Ο Ο.Τ.Ε. σε αντίθεση με άλλες δημόσιες επιχειρήσεις όπως Δ.Ε.Π., ΕΥΔΛΠ κλπ. είναι μια από τις μοναδικές επιχειρήσεις με σωστό προγραμματισμό, συντονισμό, στρατηγική ανάπτυξη και έλεγχο. Και έγινε ακόμα πιο δυναμικός οργανισμός με νόμο που ψηφίστηκε το 1993, με τον οποίο έχει απεμπλακεί από τον χώρο του δημοσίου. Ανοίχτηκαν νέοι ορίζοντες με την εισχώρηση ξένων επενδυτικών κεφαλαίων. Άλλαξε εν μέρει η κουλτούρα της επιχείρησης, και από συντηρητική έγινε πλέον προοδευτική. Έτσι, ο Ο.Τ.Ε. έχει δυναμικό παρόν και υπόσχεται ένα λαμπρό μέλλον στην προσπάθεια του να κατακτήσει την κορυφή της επικοινωνίας.

3.8.2. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Ανατρέχοντας κανείς την ιστορική διαδρομή του Ο.Τ.Ε. στα πενήντα αυτά χρόνια της παρουσίας του στην Ελληνική Επικράτεια, διαπιστώνει πως η πορεία του όλα αυτά τα χρόνια, ήταν μια πορεία συνεχούς προόδου και αδιάλειπτης τεχνολογικής εξέλιξης για να καταλήξει στη σημερινή του μορφή, μετεξελισσόμενος σ'ένα σύγχρονο τηλεπικοινωνιακό φορέα.

Οι σημαντικότεροι σταθμοί της 50χρονης ιστορίας του Ο.Τ.Ε. είναι οι εξής :

1949 – 1962

Στις 23 Οκτωβρίου του 1949 ιδρύεται με το Ν.Δ. 1049/49 για την ενιαία οργάνωση των Τηλεπικοινωνιών της Ελλάδας, ο Ο.Τ.Ε. Ο ενιαίος πλέον εθνικός τηλεπικοινωνιακός φορέας περιλαμβάνει στη δικαιοδοσία του την εκμετάλλευση όλων των τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών που μέχρι τότε ανήκαν στην αρμοδιότητα του υπουργείου Τ.Τ.Τ. της Ανωνόμου Τηλεφωνικής Εταιρείας (Α.Ε.Τ.Ε.) και της Ηλεκτρικής Εταιρείας Ρόδου.

Κατά την ίδρυση του Ο.Τ.Ε. λειτουργούν στην Αθήνα 43.290 αυτόματες τηλεφωνικές παροχές και 19.818 στην επαρχία, από τις οποίες 2.116 χειροκίνητες. Το 1953 εκδίδεται ο πρώτος τηλεφωνικός κατάλογος, των συνδρομητών Αθηνών, Πειραιώς, Περιχώρων και τον επόμενο χρόνο ο πρώτος κατάλογος των επαρχιακών κέντρων. Το 1962 αρχίζει η αυτοματοποίηση της υπηρεσίας TELEX με την

αντικατάσταση του χειροκίνητου τηλετυπικού κέντρου Αθηνών, με νέο Αυτόματο.

1965 – 1974

Το 1965 είναι η χρονιά που αρχίζει η αυτοματοποίηση του υπεραστικού τηλεφωνικού δικτύου της χώρας και ολοκληρώνεται η εγκατάσταση των Αυτομάτων Υπεραστικών Κέντρων στην Αθήνα, τη Θεσσαλονίκη, την Πάτρα και άλλες πόλεις στην Επαρχία. Το 1968 γίνεται το πρώτο μεγάλο έργο για την εξυπηρέτηση της διεθνούς τηλεπικοινωνιακής κίνησης της χώρας. Πρόκειται για το υποβρύχιο καλώδιο Ελλάδα – Ιταλία, MED-3, κατασκευής NATO και χωρητικότητας 480 συμβατικών κυκλωμάτων. Τον Απρίλιο του 1970 λειτουργεί η πρώτη κεραία του Κέντρου Δορυφορικών Επικοινωνιών Θερμοπυλών (η 6^η στην Ευρώπη), ενώ το Σεπτέμβριο του 1972, λειτουργεί η δεύτερη κεραία, και ο Ο.Τ.Ε. από το έτος αυτό αποτελεί ενεργό μέλος της Παγκόσμιας Οργάνωσης Δορυφορικών Επικοινωνιών.

1979 – 1989

Το 1979 εγκαθίσταται και λειτουργεί το Διεθνές Τηλετυπικό Κέντρο στην Αθήνα και δύο χρόνια αργότερα τίθεται σε λειτουργία το Νέο Διεθνές Ηλεκτρονικό Τηλεφωνικό Κέντρο Αθηνών (M1-20), με ηλεκτρονικό υπολογιστή (CPU) και ψηφιακό επιλογικό πεδίο. Το 1986 γίνονται τα εγκαίνια της επίσημης λειτουργίας του Παράκτιου Επίγειου Σταθμού (Π.Ε.Σ.). Τέλος, τον Ιούλιο του 1989, λειτουργούν στην Αθήνα (κτίριο Κωλέττη) τα πρώτα πλήρως ψηφιακά τηλεφωνικά

κέντρα του συστήματος EWSD/SIEMENS, συνολικής χωρητικότητας 25.000 κυκλωμάτων.

1990 – 1998

Από τις αρχές του 1990, μπαίνει σε εμπορική εκμετάλλευση το δημόσιο δίκτυο HELLASPAC, ενώ το Μάρτιο του επόμενου έτους αρχίζει η εμπορική εκμετάλλευση της υπηρεσίας της Τηλεδιάσκεψης (Video conference). Το 1992 εγκαταστάθηκαν τα πρώτα 350 καρτοτηλέφωνα. Το 1994 είναι μια σημαντική χρονία για τον Ο.Τ.Ε., καθώς λειτουργεί αρχικά στην Αθήνα το Σύστημα Διαχείρισης Δικτύου (N.M.S), που επιτρέπει στον Ο.Τ.Ε. να εποπτεύει και να διαχειρίζεται το δίκτυό του αποτελεσματικά, μειώνοντας το λειτουργικό κόστος και βελτιώνοντας σημαντικά την ποιότητα της επικοινωνίας. Επίσης εγκαινιάζεται το νέο Κέντρο Δορυφορικών Επικοινωνιών στη Νεμέα. Ακόμη, ψηφίζεται στη Βουλή ο νόμος 2257/94 που αφορά την οργάνωση και την λειτουργία του Ο.Τ.Ε. Στην περίοδο αυτή ο Ο.Τ.Ε. προχώρησε στην ίδρυση και λειτουργία των θυγατρικών του Εταιρειών (Hellascom Int., Ανταλλακτήρια Συναλλάγματος, ΟΤΕnet, Cosmote, Hellas Sat., ΟΤΕ Leasing, Magitel), ενώ τον Απρίλιο του 1996 πραγματοποιείται η πρώτη επιτυχημένη μετοχοποίηση του Ο.Τ.Ε. για να ακολουθήσει τον Ιούνιο του 1997 η διάθεση ενός δευτέρου πακέτου μετοχών με την ίδια επιτυχία.

Το έτος που διανύσαμε ο Ο.Τ.Ε. πραγματοποίησε άλμα στην ψηφιακοποίηση του δικτύου από το 47% στο 70% εγκαθιστώντας 1.400.000 ψηφιακές παροχές. Τέλος τον Οκτώβριο του 1998 στέφεται από απόλυτη επιτυχία και η Τρίτη μετοχοποίηση, ενώ ο Ο.Τ.Ε. γίνεται

η πρώτη ελληνική επιχείρηση που εισάγεται στο Χρηματιστήριο της Νέας Υόρκης με πολύ εντυπωσιακά αποτελέσματα, επιβεβαιώνοντας την εμπιστοσύνη των Ελλήνων και ξένων επενδυτών στην επιχειρηματική του αξία και προοπτική.

3.8.3. Ο Ο.Τ.Ε. ΣΗΜΕΡΑ

Αποτελεί τον ακρογωνιαίο λίθο της χώρας στον τομέα των τηλεπικοινωνιών. Μαζί με τις θυγατρικές του, αποτελεί ένα όμιλο εταιρειών που οι υποδομές και η προϊστορία του αποτελούν εγγύηση για το μέλλον. Ο Οργανισμός Τηλεπικοινωνιών Ελλάδας έχει μέχρι την 31/12/2000, το αποκλειστικό δικαίωμα για την εγκατάσταση, λειτουργία και εκμετάλλευση του δημοσίου τηλεπικοινωνιακού δικτύου, και την παροχή φωνητικής τηλεφωνίας μέσω σταθερού δικτύου. Ενόψει των μελλοντικών προκλήσεων ενός ανταγωνιστικού περιβάλλοντος και με σκοπό την διασφάλιση της κυρίαρχης θέσης του στον κλάδο των τηλεπικοινωνιών, ο Ο.Τ.Ε. βρίσκεται στην διαδικασία αναβάθμισης, διεύρυνσης και εξάπλωσης του τηλεπικοινωνιακού δικτύου, της υποδομής του και επέκτασης των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους καταναλωτές.

Τα δίκτυα των τηλεπικοινωνιών, οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές και οι κάθε είδους αυτοματισμοί, διαμορφώνουν καθημερινά τη νέα "κοινωνία της επικοινωνίας". Ο Ο.Τ.Ε. ανταποκρίνεται, με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, στα μηνύματα και επανακαθορίζει τον ρόλο του, τόσο στο εθνικό όσο και στο διεθνές επίπεδο. Εκσυγχρονίζει και επεκτείνει την υποδομή του, προκειμένου να μπορεί να ικανοποιεί την ζήτηση για κάθε τηλεπικοινωνιακή υπηρεσία σύμφωνα με τις ανάγκες

των πελατών του. Τέλος, μετασχηματίζεται σε πελατοκεντρική εταιρεία, με στόχο την εξυπηρέτηση του πελάτη, προσφέροντάς του τεχνολογικά προηγμένα προϊόντα και υψηλής ποιότητας υπηρεσίες.

3.8.4 ΠΟΙΟΤΗΤΑ

Ο ΟΤΕ στόχο έχει την όσο το δυνατόν υψηλή ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών και προϊόντων του. Αντιπροσωπευτικά παραδείγματα αποτελούν το 131 (της οποίας ο χρόνος έχει περιοριστεί σε 5 έως 10 δευτερόλεπτα και ο χρόνος απάντησης στα 40), οι χρόνοι εγκατάστασης και μεταφοράς τηλεφωνικών γραμμών και το ποσοστό 95% των βλαβών που διορθώνονται στο πρώτο 24ωρο. Για πολλές από τις υπηρεσίες του, ο ΟΤΕ βρίσκεται στις τελικές διαδικασίες απάντησης πιστοποίησης σύμφωνα με την σειρά στάνταρ ISO9000, μιας παγκοσμίως αποδεκτής κλίμακας διασφάλισης της ποιότητας υπηρεσιών. Επίσης έχει προχωρήσει στην καθιέρωση συστήματος μέτρησης της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών, ενώ εκπαιδεύει και καθοδηγεί το προσωπικό του σε μια προσπάθεια να κάνει συνείδηση την έννοια της ποιότητας σε κάθε τους βήμα.

Το προσωπικό από την άλλη πλευρά είναι ανοικτό στις τεχνολογικές εξελίξεις, γεγονός το οποίο φαίνεται από τον υπερβάλλοντα ζήλο που δείχνουν για μάθηση και εκπαίδευση στα καινούργια και σύγχρονα τεχνολογικά μηχανήματα.

Ο ΟΤΕ χάρη των αναπτυξιακών του δραστηριοτήτων έχει καταφέρει να αλλάξει την κουλτούρα του προσωπικού του και να την

κάνει πιο εκσυγχρονιστική, πιο προοδευτική κάνοντας συνείδηση στο προσωπικό την υψηλή ποιότητα. Η υψηλή ποιότητα είναι το μέλλον και το εχέγγυο για έναν δυνατό ΟΤΕ έτσι ώστε να αντεπεξέλθει στο σκληρό ανταγωνισμό του εικοστού πρώτου αιώνα.

3.8.5 ΤΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

Ο ΟΤΕ δεν εξαντλεί το σύνολο των δραστηριοτήτων του στον χώρο των τηλεπικοινωνιών, αλλά παρεμβαίνει και σε άλλους τομείς της δημόσιας και κοινωνικής ζωής συμβάλλοντας με τον τρόπο του στην πολιτιστική ανάπτυξη της χώρας. Ενώ δεν παραλείπει και τις αθλητικές δραστηριότητες, προάγοντας το φίλαθλο πνεύμα, την ευγενή άμιλλα, τον συναγωνισμό μεταξύ των νέων αλλά και των καταξιωμένων αθλητών όλης της χώρας. Με μια σειρά χορηγιών, ο ΟΤΕ ενισχύει σημαντικά τον χώρο του πνεύματος και της τέχνης καθώς και αθλητικούς συλλόγους, σωματεία ή μεμονωμένους αθλητές. Προβάλλεται έτσι ένα σημαντικό κομμάτι της κοινωνίας μας που δημιουργεί και μεγαλουργεί τόσο στην Ελλάδα, όσο και στο εξωτερικό.

Όμως συγχρόνως, δίνει μεγάλη σημασία στον ανθρώπινο παράγοντα, μεταφέροντάς τον στο κέντρο του ενδιαφέροντος του. Ο ΟΤΕ προωθεί την τεχνολογία πιστεύοντας πως διευκολύνει τον άνθρωπο στην καθημερινή του ζωή και προσφέρει χρήσιμες λύσεις στα προβλήματά του και στην ικανοποίηση των αναγκών του. Ακόμη ο ΟΤΕ επεκτείνει την υποδομή του και παρέχει τα προϊόντα και τις υπηρεσίες του σε κάθε γωνιά της Ελλάδας, ηπειρωτική και νησιωτική, απομακρυσμένες και δυσπρόσιτες περιοχές, διασφαλίζοντας

συγχρόνως τα επιχειρηματικά του συμφέροντα, αλλά και την ποιότητα ζωής των κατοίκων, των πελατών, των εργαζομένων και των μετόχων του.

3.8.6 Ο ΟΤΕ ΣΤΟ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΟ

Ο ΟΤΕ είναι η μεγαλύτερη ελληνική επιχείρηση εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αξιών της Αθήνας. Όλο το διάστημα, από την εισαγωγή του μέχρι και σήμερα η μετοχή του Οργανισμού διατήρησε μια σταθερή πορεία παρ'ότι οι διεθνείς οικονομικές συγκυρίες ήταν δυσμενείς. Επιβεβαίωση της δυναμικής αλλά και της αξιοπιστίας του Οργανισμού, αποτέλεσε η θριαμβευτική είσοδος του στο Χρηματιστήριο Αξιών της Νέας Υόρκης (NYSE), καθιστώντας συγχρόνως τον ΟΤΕ την πρώτη ελληνική εταιρεία που η μετοχή της εισάγεται στην μεγαλύτερη χρηματιστηριακή αγορά του κόσμου. Η είσοδος του ΟΤΕ στο Χρηματιστήριο της Νέας Υόρκης, σημαίνει ότι ο Οργανισμός θα είναι σε θέση πλέον να αντλεί κεφάλαια από μια πολύ μεγαλύτερη αγορά, σχεδόν τριπλάσια της Ελλάδας.

Ταυτόχρονα θα παρακολουθείται με μεγαλύτερη προσοχή από τους μεγάλους θεσμικούς επενδυτές, επιζητώντας σωστές επιχειρηματικές επιλογές και κερδοφορία. Ακόμη η είσοδος της μετοχής σε αυτή την αγορά αποτελεί και μια πρακτική αναγνώριση της αξίας του ΟΤΕ, σε συνδυασμό με την αναγνώριση για την άνοδο της Ελληνικής οικονομίας.

3.8.7 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Το μέγεθος, η υποδομή και το πολυάριθμο ανθρώπινο δυναμικό του κατατάσσουν τον ΟΤΕ ως την κορυφαία επιχείρηση της χώρας. Λόγω της θέσεώς του, αποτελεί εθνικό κεφάλαιο για την οικονομία της Ελλάδας, ενώ οι επιχειρηματικές του κινήσεις έχουν αντίκτυπο και στις διεθνείς αγορές.

Ο ΟΤΕ συνεργαζόμενος με την Ελληνική Πολιτεία, συμμετέχει στην χάραξη και στην εφαρμογή ενιαίας εθνικής στρατηγικής, συμβάλλοντας με τον τρόπο του στην ευημερία του ελληνικού λαού εδραιώνοντας ταυτόχρονα την θέση του ως κορυφαίου Τηλεπικοινωνιακού Οργανισμού στην Ελλάδα και ενός από τους σημαντικότερους στην Ευρώπη.

Όσον αφορά την συμμετοχή των εργαζομένων στις διοικητικές αποφάσεις, είναι ίσως η μοναδική επιχείρηση η οποία εφάρμοσε το διάγραμμα του 1985 περί συμμετοχής των εργαζομένων στην διοίκηση. Οι εργαζόμενοι έτσι συμμετέχουν στο πλαίσιο λειτουργίας ενός ανοικτού και δημιουργικού Management με βάση συμφωνίας μεταξύ διοίκησης και συνδικαλιστικών οργανώσεων. Έτσι οι εργαζόμενοι μετέχουν ενεργά και τα αποτελέσματα είναι εξίσου ενθαρρυντικά.

Έτσι, λοιπόν, το 1999 αποτελεί χρονιά σταθμό, αφ'ενός μεν γιατί κλείνει μια ιστορική περίοδος 50 χρόνων ανάπτυξης, υποδομών, και επιχειρησιακού σχεδιασμού και αφ'ετέρου γιατί ανοίγεται μια νέα εποχή δυναμικής προόδου και τεχνολογικής εδραίωσης του Οργανισμού στην παγκόσμια αγορά.

4^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΑΛΛΑΓΗΣ ΤΗΣ ΥΠΑΡΧΟΥΣΑΣ ΚΟΥΛΤΟΥΡΑΣ – ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Στο κεφάλαιο αυτό θα εξετάσουμε ποιες δυνατότητες υπάρχουν, έτσι ώστε η κουλτούρα που έχει διαμορφωθεί στις Δημόσιες Επιχειρήσεις σήμερα - όπως είδαμε παραπάνω - να βελτιωθεί τόσο ως προς όφελος των καταναλωτών, όσο και του κράτους, καθώς και του διοικητικού και υπαλληλικού προσωπικού.

Τα τελευταία χρόνια στη χώρα μας φαίνεται πως οι οργανωτικές και λειτουργικές διαστάσεις της ζωής των Δημοσίων Επιχειρήσεων έχουν επηρεαστεί ιδιαίτερα από τις απόπειρες αναδιοργάνωσης των Δημοσίων Επιχειρήσεων σε ευρωπαϊκό επίπεδο. Μπήκε σε μεγάλη αμφισβήτηση ο παραδοσιακός ρόλος των συνδικαλιστικών οργανώσεων και το μεγάλο θέμα των πρακτικών εργασίας και της αποτελεσματικότητας.

Κατά συνέπεια παρουσιάζεται επιτακτική ανάγκη για μεγάλες αλλαγές – τομές θα λέγαμε – στο χώρο των Δημοσίων Επιχειρήσεων προκειμένου να ανταποκριθούν στις προκλήσεις που υπαγορεύει η Ενωμένη Ευρώπη του 21^{ου} αιώνα. Οι αλλαγές αυτές θα πρέπει να βασιστούν στη διατύπωση και εφαρμογή μιας συγκεκριμένης πολιτικής για τις Δημόσιες Επιχειρήσεις.

4.1 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Η διατύπωση και εφαρμογή μιας πολιτικής για τον εκσυγχρονισμό των Δημοσίων Επιχειρήσεων στην Ελλάδα πρέπει να βασίζεται σε αντιλήψεις και απόψεις που να ξεπερνούν τις γνωστές ιδεολογικές αντιπαραθέσεις και προκαταλήψεις. Ο εκσυγχρονισμός πρέπει να επεκτείνεται σε πολλά θέματα, από την ιδιοκτησία μέχρι και τις αρχές οργάνωσης και λειτουργίας. Είναι απαραίτητη η ταύτιση σε πολλά θέματα κοινωνικών δυνάμεων, ευρέως πολιτικού φάσματος και η συναίνεση μεταξύ Κυβέρνησης και εργαζομένων.

Ο εκσυγχρονισμός πρέπει να βασιστεί στο συμπληρωματικό ρόλο Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα χωρίς προκατάληψη, όπως ισχύει στις διάφορες ευρωπαϊκές χώρες. Άλλωστε η ευρωπαϊκή ολοκλήρωση επιβάλλει την δημιουργία συνθηκών πλήρους ανταγωνισμού. Τέλος ο εκσυγχρονισμός θα πρέπει να βασίζεται σε μια μακροπρόθεσμη πολιτική και να κινείται με βάση τις ακόλουθες προϋποθέσεις και κανόνες.

4.1.1 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ

i) Ανταγωνισμός

Η ανταγωνιστικότητα θα πρέπει να διακρίνει τις Δημόσιες Επιχειρήσεις τόσο ως προς την εσωτερική λειτουργία τους, όσο και ως προς τις σχέσεις μεταξύ τους. Έτσι με διαφανείς διαδικασίες θα

λαμβάνονται όλα εκείνα τα μέτρα σχετικά με το μέγεθός τους, τις οικονομικές τους υποχρεώσεις και το προσωπικό τους. Η Κυβέρνηση θα θέτει το πλαίσιο και τους κανόνες, και θα ζητάει από τις επιχειρήσεις το αποτέλεσμα.

Ο ανταγωνισμός φυσικά επιβάλλει την αναπροσαρμογή των λειτουργιών και δραστηριοτήτων των Δημοσίων Επιχειρήσεων έτσι ώστε να προσαρμοστούν στις νέες ανάγκες και τη σύγχρονη πραγματικότητα.

Οι συνθήκες πλήρους ανταγωνισμού προϋποθέτουν την δημιουργία ανταγωνιστικών επιχειρήσεων όπως συμβαίνει π.χ. στις Τηλεπικοινωνίες με επιχειρήσεις, όπως η PANAΦON και η TELESTET. Επίσης θα πρέπει να προχωρήσει και η κατάργηση των προστατευτικών μέτρων που εμποδίζουν την είσοδο ανταγωνιστών σε επιμέρους δραστηριότητες και ειδικές αγορές των Δημοσίων Επιχειρήσεων.

Η Έκθεση των Δημοσίων Επιχειρήσεων στον Ανταγωνισμό συνδέεται σημαντικά και με τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών, όπως θα δούμε παρακάτω.

ii) Ισοδυναμία με επιχειρήσεις του Ιδιωτικού Τομέα

Οι Δημόσιες Επιχειρήσεις θα πρέπει να λειτουργούν ισοδύναμα με τις επιχειρήσεις του Ιδιωτικού Τομέα χωρίς να απολαμβάνουν διαφορετικής μεταχείρισης, ειδικών προνομίων ή άλλων διευκολύνσεων, αλλά και να μην στερούνται δυνατοτήτων που έχουν

οι ιδιωτικές επιχειρήσεις. Ισχύουν δηλαδή αυστηρώς ίσοι όροι ανταγωνισμού. Με τον τρόπο αυτό το Κράτος αναδεικνύεται σε ένα ρόλο ρυθμιστικό και σχεδιαστικό με σκοπό τον περιορισμό των αντιθέσεων τους.

iii) Υψηλό επίπεδο παροχής υπηρεσιών

Η ποιότητα των υπηρεσιών που προέρχονται από τις Δημόσιες Επιχειρήσεις αποτελεί ένα σημαντικό θέμα και σχετίζεται με πολλές άλλες παραμέτρους. Στην ενότητα αυτή θα αναφέρουμε απλά ότι θα πρέπει να οριοθετούνται κάποια standards για τις παρεχόμενες υπηρεσίες που θα βεβαιώνονται από θεσμοθετημένους εξωτερικούς ελέγχους.

Σε ένα καθεστώς πλήρους ανταγωνισμού η ποιότητα των υπηρεσιών των Δημοσίων Επιχειρήσεων αποτελεί ύψιστο μέλημα. Κι αυτό διότι θα αποτελεί ένα βασικό κριτήριο για τον πελάτη να επιλέξει μια Δημόσια Επιχείρηση μεταξύ ενός συνόλου άλλων ανταγωνιστικών επιχειρήσεων.

Τέλος η ποιότητα έχει να κάνει και με θέματα που αφορούν το προσωπικό (αμοιβές, κίνητρα κλπ) και την εν γένει λειτουργία της επιχείρησης. Για τα θέματα όμως που αφορούν την βελτίωση της ποιότητας, θα αναφερθούμε εκτενέστερα σε ειδικό κεφάλαιο παρακάτω.

iv) Ιδιοκτησία και δραστηριότητες

Πολλοί υποστηρίζουν ότι τα προβλήματα που παρουσιάζουν πολλές Δημόσιες Επιχειρήσεις σχετίζονται με την κρατική ιδιοκτησία. Δεν είναι όμως ακριβώς έτσι. Τα προβλήματα αυτά έχουν να κάνουν κυρίως με τον τρόπο πολιτικής παρέμβασης, διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας τους. Υπάρχουν διάφοροι κοινωνικοί και οικονομικοί λόγοι που κάνουν αναγκαία την λειτουργία των Δημοσίων Επιχειρήσεων στην Ελλάδα, υπο κρατικό ιδιοκτησιακό καθεστώς. Για το λόγο αυτό τα προβλήματα που έχουν προκύψει θα πρέπει να αντιμετωπισθούν μέσα από την αποτελεσματικότερη λειτουργία τους χωρίς αλλαγή του ιδιοκτησιακού καθεστώτος.

v) Ελάττωση του μεγέθους και της έκτασης των Δημοσίων Επιχειρήσεων

Είναι φανερό πως υπάρχει ανάγκη για μείωση του μεγέθους και της έκτασης των Δημοσίων Επιχειρήσεων στην Ελλάδα. Αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα τη μείωση της κρατικής παρέμβασης και την αύξηση της αποτελεσματικότητας στη λειτουργία του κράτους. Ο σκοπός της μείωσης του μεγέθους και της έκτασης των Δημοσίων Επιχειρήσεων μπορεί να επιτευχθεί με διάφορους τρόπους όπως :

- Μηδενισμό του αριθμού των προσλήψεων
- Συστηματικό έλεγχο των επενδύσεων και περιορισμό τους στις πραγματικά απαραίτητες

- Μηδενική επέκταση του Δημόσιου Τομέα (τα τελευταία 2-3 χρόνια έχουν δημιουργηθεί περίπου 20 νέες Δημόσιες Επιχειρήσεις.
- Ανάθεση μέρους των εργασιών των Δημοσίων Επιχειρήσεων σε ιδιώτες.

vi) Οικονομική Αποτελεσματικότητα

Η οικονομική αποτελεσματικότητα θα πρέπει να είναι βασικό στόχος λειτουργίας των Δημοσίων Επιχειρήσεων, τόσο σε επίπεδο επιχείρησης όσο και Εθνικής Οικονομίας, λαμβάνοντας υπόψη όλους τους εναλλακτικούς τρόπου επιδίωξης συγκεκριμένων στόχων κοινωνικού ή μακροοικονομικού χαρακτήρα.

vii) Συμμετοχή και Επιχειρησιακός προγραμματισμός

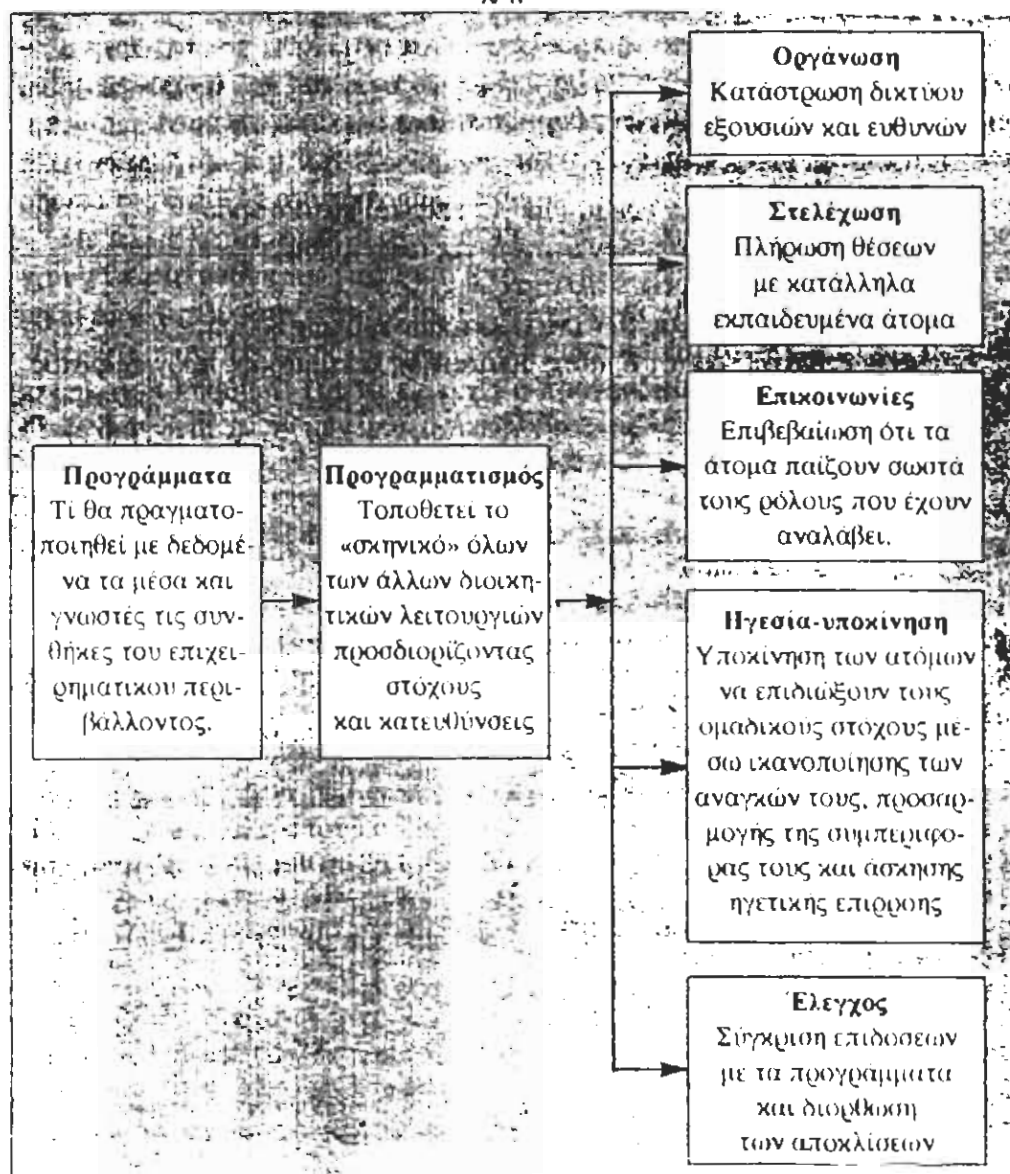
Οι Δημόσιες Επιχειρήσεις θα πρέπει να αναπτύσσουν δραστηριότητα στα πλαίσια ενός στρατηγικού προγράμματος ανάπτυξης, όπου θα υπάρχει διατυπωμένη πολιτική κατά τομέα οικονομικής, τεχνολογικής και κοινωνικής δραστηριότητας. Θα πρέπει να είναι ταξινομημένες σε ομάδες με κοινά χαρακτηριστικά και να ακολουθούν τους κανόνες του Επιχειρησιακού Προγραμματισμού (Σχήμα 3).

viii) Συμμετοχή κράτους, εργαζομένων και κοινωνικών φορέων

Στις Δημόσιες Επιχειρήσεις μονοπωλιακού χαρακτήρα, εκτός της συμμετοχής του κράτους, θα πρέπει να υπάρχει θεσμοθετημένη

συμμετοχή των εργαζομένων και των κοινωνικών φορέων στα όργανα διοίκησης, προγραμματισμού και κοινωνικού ελέγχου.

Σχήμα 3



Το παραπάνω σχήμα δίνει παραστατική εικόνα της σχέσης που συνδέει τον προγραμματισμό με τις άλλες διοικητικές λειτουργίες.

4.1.2 ΚΑΝΟΝΕΣ

i) Τρόπος διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας

Οι νέες συνθήκες που επικρατούν στο σύγχρονο management, καθώς και οι αυξανόμενες ανάγκες της αγοράς και της κοινωνίας γενικότερα, επιβάλλουν μεγάλη αναπροσαρμογή στους τρόπους διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας των Δημοσίων Επιχειρήσεων στην Ελλάδα. Η διοίκηση χρειάζεται ικανά στελέχη που να διαθέτουν πλούσια επιστημονική εμπειρία, αποφασιστικότητα, διορατικότητα, ικανότητες χειρισμού του ανθρώπινου παράγοντα των επιχειρήσεων και όλα αυτά σε συνδυασμό με την πραγματικότητα μιας ανοικτής και προοδευτικής κοινωνίας.

Τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από ταχύτητα στη λήψη αποφάσεων, από διαφάνεια σε όλες τις δραστηριότητες, από απλότητα και καθαρότητα των εφαρμοζόμενων κανόνων και διαδικασιών και από την εφαρμογή της επιστήμης και της τεχνικής στην παραγωγική διαδικασία.

ii) Προγραμματισμός

Οι Δημόσιες Επιχειρήσεις θα πρέπει να αναπτύσσουν δραστηριότητα στα πλαίσια πενταετών προγραμμάτων που εγκρίνονται από το κράτος και που η αποτελεσματικότητά τους κρίνεται με βάση προκαθορισμένους στόχους.

Ο προγραμματισμός είναι βασική και καθοριστική λειτουργία των Δημοσίων Επιχειρήσεων. Ειδικότερα ο επιχειρησιακός σχεδιασμός, η διοίκηση βάσει στόχων, η αποκέντρωση λειτουργίας και ο έλεγχος του αποτελέσματος με την δημιουργία κέντρων ευθύνης, αποτελούν τα θεμέλια πάνω στα οποία θα πρέπει να βασίζονται οι κανόνες και οι διαδικασίες οργάνωσης και λειτουργίας. Οι προγραμματισμοί (Σχήμα 3) των επενδύσεων, του ανθρώπινου δυναμικού, των τιμολογίων, της χρηματοδότησης, των προμηθειών και της ανάπτυξης της τεχνολογίας, θα πρέπει να αποτελούν αντικείμενα ιδιαίτερης μελέτης και προσοχής από τα διοικητικά στελέχη.

iii) Έλεγχος – μέτρηση αποτελεσμάτων

Στις Δημόσιες Επιχειρήσεις θα πρέπει να υπάρχει θεσμοθετημένο σύστημα εξωτερικών ελέγχων που θα αξιολογεί τα αποτελέσματα των οικονομικών τους στοιχείων και της ποιότητας των υπηρεσιών τους. Επίσης, με βάση ενιαίο λογιστικό σχέδιο θα πρέπει να προετοιμάζουν το επιχειρησιακό σχέδιο, τον προϋπολογισμό και τον ισολογισμό. Το ίδιο θα πρέπει να γίνεται και για τον κοινωνικό προϋπολογισμό και απολογισμό. Ο εξωτερικός έλεγχος θα πρέπει να ασκείται από εξωτερικούς ελεγκτές.

iv) Αμοιβή αποδοτικότητα

Ένας από τους βασικούς κανόνες οργάνωσης της εργασίας στις Δημόσιες Επιχειρήσεις θα πρέπει να αφορά τη σύνδεση αμοιβής – αποδοτικότητας και προσόντων του διοικητικούπαλληλικού

προσωπικού. Γι'αυτό το λόγο είναι σημαντικό η πρόσληψη και η εξέλιξη των εργαζομένων να γίνεται αξιοκρατικά χωρίς πολιτικές ή άλλες παρεμβάσεις. Τέλος, ο δημοκρατικός τρόπος λειτουργίας των Δημοσίων Επιχειρήσεων θα πρέπει να αποτελεί κύριο μέλημα των εκάστοτε διοικήσεων.

ν) Στελέχη Δημοσίων Επιχειρήσεων

Τα ηγετικά στελέχη των Δημοσίων Επιχειρήσεων, καθώς και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, θα πρέπει να είναι άτομα επώνυμα και διακεκριμένα με θεωρητική γνώση και πρακτική εμπειρία του αντικειμένου της επιχείρησης. Οι θέσεις των διευθυντικών στελεχών πρέπει να προκηρύσσονται ελεύθερα και αυτοί που τις καταλαμβάνουν να μην είναι μόνιμοι και να έχουν ειδικό μισθολόγιο.

Τέλος, για τις προϋποθέσεις και τους κανόνες που αναφέραμε, θα πρέπει να υπάρχει μια θεσμοθετημένη περίοδος, στο τέλος της οποίας θα γίνεται ο έλεγχος της ισχύος τους και θα δημοσιοποιούνται τα αποτελέσματα της λειτουργίας τους. Θεσμοθετημένος επίσης θα πρέπει να είναι ο τρόπος και η έκταση του ελέγχου αυτού.

**ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΤΙΣ
ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**

ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

- Ανταγωνισμός
- Ισοδυναμία με επιχειρήσεις του Ιδιωτικού τομέα
- Υψηλό επίπεδο παροχής υπηρεσιών
- Κρατική ιδιοκτησία
- Ελάττωση του μεγέθους και της έκτασης των δημοσίων επιχειρήσεων
- Οικονομική αποτελεσματικότητα
- Στρατηγικός και επιχειρησιακός προγραμματισμός
- Συμμετοχή κράτους, εργαζομένων και κοινωνικών φορέων

ΚΑΝΟΝΕΣ

- Σύγχρονος τρόπος διοίκησης, οργάνωσης και λειτουργίας
- Προγραμματισμός
- Έλεγχος και μέτρηση αποτελεσμάτων
- Αμοιβή και αποτελεσματικότητα
- Ικανά διοικητικά στελέχη

4.2 ΠΟΙΟΤΗΤΑ

4.2.1 Η ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Είναι γνωστό σε όλους μας ότι για τις περισσότερες Δημόσιες Επιχειρήσεις στην Ελλάδα η ποιότητα είναι μια λέξη άγνωστη. Και δεν αναφερόμαστε φυσικά μόνο στην ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών, αλλά και στις εν γένει δραστηριότητες και διαδικασίες που σχετίζονται με αυτές. Καθυστερήσεις, εκνευρισμοί, διαμαρτυρίες, έντονες λεκτικές διενέξεις και γενικότερα ανικανοποίητοι πελάτες, αποτελούν πλέον συνηθισμένα φαινόμενα στις Δημόσιες Επιχειρήσεις.

Η έλλειψη ποιότητας στον χώρο των Δημοσίων Επιχειρήσεων⁸⁸ οφείλεται σε πολλούς λόγους όπως :

- Επειδή οι κεντρικές διοικήσεις των Δημοσίων Επιχειρήσεων διορίζονται από τις εκάστοτε κυβερνήσεις, αδιαφορούν για τα καθήκοντα τους ως ηγεσία των επιχειρήσεων αυτών έχοντας στραμμένη την προσοχή τους στην πολιτική εξουσία.
- Οι εργαζόμενοι δεν υποκινούνται με τα κατάλληλα κίνητρα έτσι ώστε να βελτιώσουν την ποιότητα της εργασίας που προσφέρουν, με συνέπεια να αδιαφορούν.

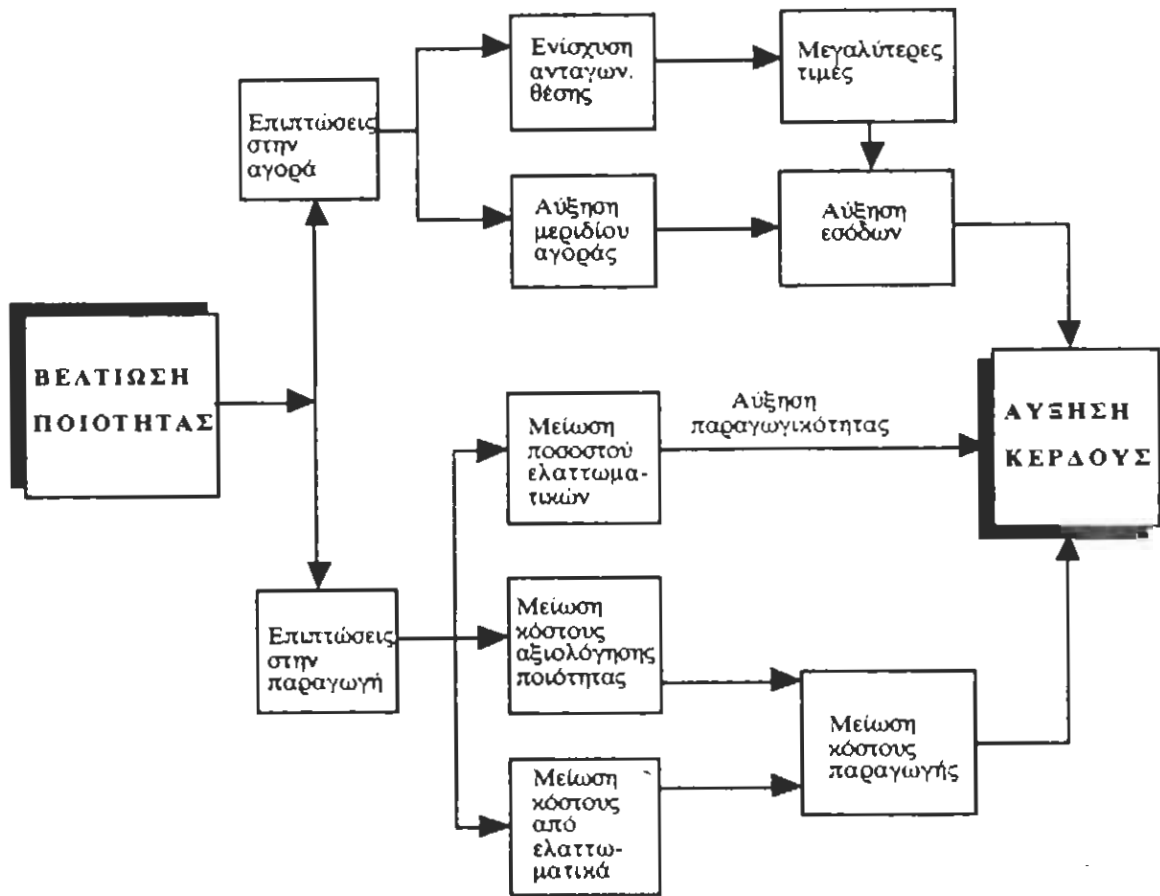
⁸⁸ Κ Δερβιτσιώτη (Καθηγήτη Πανεπιστημίου Πειραιώς) : "Total Quality Management", Αθήνα 1997, σ.22.

- Σε ορισμένους τομείς της οικονομίας, κάποιες Δημόσιες Επιχειρήσεις αποτελούν μονοπώλιο (π.χ. ΔΕΗ), αφού δεν υπάρχουν ανταγωνίστριες επιχειρήσεις.
- Οι προσλήψεις δεν γίνονται με αξιοκρατικά κριτήρια. Αυτό έχει σαν συνέπεια να καλύπτονται οι θέσεις από άτομα αμφιβόλου μορφώσεως και ικανοτήτων.
- Δεν παρέχεται στο προσωπικό η κατάλληλη εκπαίδευση.

4.2.2 Η ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Οι ευεργετικές επιπτώσεις από τη βελτίωση της ποιότητας σε μια επιχείρηση, εκδηλώνονται τόσο στο εξωτερικό της περιβάλλον, δηλαδή στην αγορά, όσο και μέσα στην ίδια την επιχείρηση. Τις επιπτώσεις σε ότι αφορά την αγορά θα πρέπει να αξιοποιούν οι υπεύθυνοι για θέματα στρατηγικού σχεδιασμού και μάρκετινγκ, ενώ οι επιπτώσεις μέσα στην επιχείρηση έχουν σχέση με τη μείωση του κόστους. Και στις δύο περιπτώσεις ο αντικειμενικός σκοπός είναι η αύξηση της αποδοτικότητας, δηλαδή η ικανότητα για την επιχείρηση πραγματοποίησης κέρδους (Σχήμα 4).

Σχήμα 4



Επιπτώσεις από τη βελτίωση της ποιότητας στο οικονομικό αποτέλεσμα

4.2.3 ΘΕΤΙΚΕΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΚΑΛΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑ

Ορισμένες έρευνες που έχουν γίνει τελευταία έχουν αποκαλύψει τις ακόλουθες θετικές συνέπειες από την καλή ποιότητα :

- Η σχετική ποιότητα των προϊόντων και υπηρεσιών μιας επιχείρησης, όπως την αντιλαμβάνονται οι αγοραστές, επηρεάζει καθοριστικά την αύξηση και διατήρηση του μεριδίου αγοράς. Ο όρος "σχετική ποιότητα" περιγράφει την παρεχόμενη ποιότητα σε σχέση με αυτή των ανταγωνιστών.
- Οι μεταβολές στη σχετική ποιότητα έχουν πολύ πιο σημαντικές επιπτώσεις στο μερίδιο της αγοράς, δηλαδή στο ύψος των πωλήσεων, από τις μεταβολές στην τιμή του προϊόντος.
- Οι επιχειρήσεις με προϊόντα στο υψηλότερο 33% της αγοράς, από πλευράς σχετικής ποιότητας, δηλαδή αυτές που υπερέχουν έναντι του υπολοίπου 67% των ανταγωνιστικών, εμφανίζουν διπλάσια κέρδη, σε σύγκριση με τις επιχειρήσεις που ανήκουν στο χαμηλότερο 33% της αγοράς.

4.2.4 ΑΡΝΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΕΛΛΕΙΨΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Σύμφωνα με παρόμοιες εμπειρικές έρευνες έχουν διαπιστωθεί οι ακόλουθες αρνητικές συνέπειες από την έλλειψη ποιότητας⁸⁹ :

⁸⁹ Κ. Δερβιτσιώτη ο.π. σ 25-26.

- Περίπου η μια στις τέσσερις συναλλαγές μιας επιχείρησης δημιουργεί κάποιο πρόβλημα με τους πελάτες
- Από τους πελάτες εκείνους με κάποιο πρόβλημα το 70-90% δεν παραπονιέται. Συνεπώς για κάθε ένα παράπονο που δέχεται η επιχείρηση αντιστοιχούν τρεις πελάτες δεν έμειναν ικανοποιημένοι, αλλά δεν ακούγονται
- Από τους δυσαρεστημένους πελάτες που δεν παραπονιέται μόνο ο ένας στους δέκα επιστρέφει για συναλλαγές με την ίδια επιχείρηση
- Το κόστος για την προσέλευση ενός νέου πελάτη είναι για μια επιχείρηση πέντε φορές μεγαλύτερο από το κόστος διατήρησης ενός παλαιού πελάτη
- Ο τρόπος που αντιμετωπίζονται από την επιχείρηση οι πελάτες εκείνοι που έχουν παράπονα επηρεάζει καθοριστικά την μετέπειτα συμπεριφορά τους. Στην περίπτωση κακής μεταχείρισης μετά την υποβολή παραπόνων το 83%, δηλαδή οι 4 στους 5, στην επόμενη συναλλαγή επιλέγουν άλλη επιχείρηση. Στην περίπτωση καλής μεταχείρισης το 70-90% επιστρέφει και για άλλες συναλλαγές στην ίδια επιχείρηση.
- Η δυσαρέσκεια του πελάτη με ένα είδος προϊόντος επιδρά αρνητικά στην αξιολόγηση και των άλλων προϊόντων και υπηρεσιών που προσφέρει η επιχείρηση.
- Το 20-50% του λειτουργικού κόστους μιας επιχείρησης συνδέεται με προβλήματα ποιότητας που δεν θα υπήρχαν, αν κάθε δραστηριότητα γινόταν σωστά την πρώτη φορά.

4.2.5 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑ

Από τα παραπάνω καταλαβαίνουμε για ποιο λόγο η ποιότητα θα πρέπει να αποτελεί θέμα έντονου προβληματισμού για τις διοικήσεις των Δημοσίων Επιχειρήσεων. Οι αντικειμενικοί σκοποί ενός προγράμματος βελτίωσης της ποιότητας θα πρέπει να είναι :

- Η αύξηση της ικανοποίησης του πελάτη
- Η συνεχής βελτίωση της ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών
- Η διασφάλιση μεγάλης αποτελεσματικότητας της επιχείρησης σε σχέση με το κόστος λειτουργίας
- Η αύξηση της ικανότητας της επιχείρησης για καινοτομίες και της ευελιξίας για αναγκαίες προσαρμογές
- Η συμπίεση του χρόνου ικανοποίησης παραγγελιών
- Η βελτίωση της αξιοποίησης κι αποτελεσματικότητας του ανθρώπινου δυναμικού της επιχείρησης
- Η αύξηση του βαθμού αξιοποίησης νέας τεχνολογίας δηλαδή νέου εξοπλισμού και λογισμικού

5^ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Στο 3^ο κεφάλαιο αναφερθήκαμε στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας τριών από τις μεγαλύτερες επιχειρήσεις της χώρας του Δημοσίου τομέα, τη ΔΕΗ, την ΕΥΔΑΠ και τον ΟΤΕ. Μέσα από την ανάλυση που κάναμε, μπορεί να διαπιστώσει κανείς πολλά προβλήματα και ελλείψεις, τόσο ως προς τις παρεχόμενες υπηρεσίες τους, όσο και στον εν γένει τρόπο λειτουργίας τους. Είναι φανερό η ανάγκη να αναζωογονηθεί ο χώρος των Δημοσίων Επιχειρήσεων με καινούργιες ιδέες και πρόσωπα που θα είναι φορείς των ιδεών αυτών. Φωτεινή εξαίρεση αποτελεί ο ΟΤΕ που μέσα από τον εκσυγχρονισμό, την αλλαγή νοοτροπίας και βασιζόμενοι σε σύγχρονα επιχειρησιακά πρότυπα, κατόρθωσε να εξελιχθεί ραγδαία και να γίνει ανταγωνιστικός, έχοντας βάλει λαμπρή υποθήκη για την μελλοντική του εξέλιξη.

Στην ενότητα αυτή θα προσπαθήσουμε να διερευνήσουμε τις προοπτικές βελτίωσης του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των παραπάνω Δημοσίων Επιχειρήσεων, με κύριο άξονα του εκσυγχρονισμό τους, σε όλους σχεδόν του τομείς. Θα παραθέσουμε προσωπικές απόψεις από την έρευνά μας σε πολλά από τα υποκαταστήματα που επισκεφθήκαμε με σκοπό να καταλήξουμε σε όσο το δυνατόν πιο τεκμηριωμένα και χρήσιμα συμπεράσματα.

5.1 Δ.Ε.Η.

Η ΔΕΗ αποτελεί μια κολοσσιαία επιχείρηση για τον Ελληνικό χώρο, με πολυάριθμο προσωπικό και φυσικά τεράστιο αντίκτυπο στο χώρο της Ελληνικής Οικονομίας. Ο έντονος όμως κρατικός παρεμβατισμός και η χαρακτηριστική αδιαφορία των εκάστοτε διοικήσεων, αποτελούν εδώ και πολλά χρόνια ανασταλτικούς παράγοντες για την ανάπτυξη και εξέλιξή της. Η ΔΕΗ θα πρέπει να ανακάμψει και αν προσαρμοστεί σε σύγχρονες μεθόδους οργάνωσης και λειτουργίας. Συγκεκριμένα :

α) Κατ'αρχήν θα πρέπει επιτέλους να μπει μια φραγή στις συνεχόμενες προσλήψεις, οι περισσότερες από τις οποίες γίνονται από τις εκάστοτε κυβερνήσεις για μικροκομματικά οφέλη. Άλλωστε αποτελεί "κοινό" μυστικό στα υψηλά κλιμάκια της ΔΕΗ, ότι η επιχείρηση μπορεί να λειτουργήσει και να επιτύχει τους στόχους της ακόμα και με το μισό από το υπάρχον προσωπικό.

β) Οι θέσεις του Διοικητή και των υψηλά ισταμένων προσώπων, στην Διοικητική Πυραμίδα της ΔΕΗ πρέπει να προκηρύσσονται ελεύθερα, και όχι να ορίζονται από τις διάφορες κυβερνήσεις. Η επιλογή των προσώπων που θα καταλαμβάνουν τις θέσεις αυτές, θα πρέπει να γίνεται με αδιαμφισβήτητα κριτήρια που θα εξασφαλίζουν απόλυτη διαφάνεια στις δραστηριότητες, και θα πιστοποιούν τις ικανότητες και τις επιστημονικές τους γνώσεις, στο αντικείμενο την οργάνωσης και διοίκησης. Φυσικά για τις θέσεις αυτές θα υπογράφεται σύμβαση ορισμένου χρόνου. Η σύμβαση αυτή θα μπορεί να ανανεωθεί ή όχι, εφόσον εξεταστεί το αν και κατά πόσο τα τελικά

αποτελέσματα του εκάστοτε προγραμματισμού, πραγματώνουν τους στόχους που έχουν τεθεί.

γ) Η αύξηση της αποδοτικότητας του προσωπικού της ΔΕΗ, και γενικά η εκδήλωση από μέρους του κάθε ενδιαφέροντος για την εξυπηρέτηση του καταναλωτικού κοινού, είναι θέμα ή πρόβλημα που η λύση του θα πρέπει να συνδυαστεί με εκείνη στο πρόβλημα της ποιοτικής του στάθμης. Οι υποχρεώσεις και οι ευθύνες της διοίκησης στον τομέα αυτό είναι τεράστιες. Φυσικά το γεγονός ότι η ΔΕΗ είναι κρατικό μονοπώλιο, δηλαδή κινείται σε ένα χώρο όπου δεν υπάρχουν ανταγωνίστριες επιχειρήσεις, αποτελεί ίσως μια αιτία για την αδιαφορία που έδειξαν και δείχνουν οι διοικήσεις στον τομέα της ποιότητας. Όμως είναι πια βέβαιο ότι σε λίγα χρόνια, στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η ΔΕΗ θα αναγκαστεί να αντιμετωπίσει άλλες μεγάλες επιχειρήσεις ηλεκτρικής ενέργειας, σ'ένα καθεστώς πλήρους ανταγωνισμού. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να αποκτήσει τα εχέγγυα για να αντεπεξέλθει, κι ένα από αυτά είναι η ποιότητα. Η ποιότητα φυσικά για τη ΔΕΗ προϋποθέτει :

- Αξιοκρατική επιλογή προσωπικού βάσει προσόντων
- Εκπαίδευση του προσωπικού
- Υποκίνηση του προσωπικού με κατάλληλα κίνητρα (αμοιβές, bonus, παροχή ευκαιριών για εξέλιξη, βελτίωση των συνθηκών εργασίας), έτσι ώστε να ταυτιστεί με τους αντικειμενικούς στόχους της
- Θέσπιση ποιοτικών standards (π.χ. ελαχιστοποίηση του χρόνου αναμονής και εξυπηρέτησης των πελατών

- Αντικατάσταση του παλιού τεχνολογικού εξοπλισμού με νέο και πιο σύγχρονο (π.χ. μηχανογράφηση)

δ) Λόγω της δυσκινησίας που παρουσιάζει η διαδικασία λήψης αποφάσεων από την κεντρική διοίκηση, καθώς και άλλες διοικητικές πράξεις, είναι επιτακτική ανάγκη να προχωρήσει ένα πρόγραμμα αποκέντρωσης εξουσίας. Πρέπει δηλαδή να δημιουργηθούν κάποια κέντρα ευθύνης, τα οποία θα ελέγχονται από τις εκάστοτε τοπικές αυτοδιοικήσεις, και στα οποία θα δίνεται η δυνατότητα να παρεμβαίνουν και να επιλύουν κάποια ζητήματα τοπικά ενδιαφέροντος που σχετίζονται με τη ΔΕΗ. Με τον τρόπο αυτό θα εξασφαλίζεται η ταχύτητα δράσης της επιχείρησης.

ε) Η ΔΕΗ εδώ και πολλά χρόνια μαστίζεται από έντονες προστριβές και διαμάχες, τόσο σε επίπεδο διοικητικών στελεχών, όσο και σε επίπεδο υπαλληλικού και τεχνικού προσωπικού. Θέματα αμοιβών, διαφορετικής εργασιακής νοοτροπίας, αρμοδιότητας και πολιτικών αντιπαραθέσεων, αποτελούν μερικά μόνο από τα πεδία όπου λαμβάνουν χώρο για δράση τα αρνητικά αυτά φαινόμενα. Το χειρότερο όμως είναι πως τις περισσότερες φορές οι διαφορές αυτές δεν διευθετούνται με αποτέλεσμα να διογκώνονται και να διαιωνίζονται τα προβλήματα συνεργασίας, και να παρακωλύεται έτσι η συντονιστική δράση της ΔΕΗ. Σκοπός λοιπόν της διοίκησης πρέπει να είναι ο έγκαιρος εντοπισμός και η εξομάλυνση των διαφόρων αυτών, ακόμα και με την επιβολή πειθαρχικών ποινών όταν χρειάζεται.

στ) Ένα σημαντικό πρόβλημα που χρήζει ιδιαίτερης προσοχής από τις διοικήσεις, έχει να κάνει με τα εργατικά ατυχήματα σε χώρους δράσης της ΔΕΗ (π.χ. πυλώνες, ηλεκτροφόρα καλώδια) και αφορά κυρίως το τεχνικό προσωπικό. Δεν είναι λίγες οι φορές που έχουμε παρακολουθήσει σε τηλεοπτικά δελτία, τι έχουμε διαβάσει στις εφημερίδες για τέτοιου είδους ατυχήματα, που έχουν οδηγήσει πολλές φορές ακόμα και στον θάνατο. Φυσικά υπάρχει πάντα και η περίπτωση του ανθρώπινου λάθους. Ωστόσο η ΔΕΗ θα πρέπει να φροντίζει συνεχώς για την μεγαλύτερη δυνατή προστασία του τεχνικού της προσωπικού, παίρνοντας τα κατάλληλα μέτρα ασφαλείας, δημιουργώντας ασφαλείς συνθήκες εργασίας και ανανεώνοντας συνεχώς τον τεχνικό εξοπλισμό με νεότερο και ασφαλέστερο.

Τέλος θα πρέπει να αναφέρουμε ότι το συνδικαλιστικό κίνημα της ΔΕΗ θα πρέπει επιτέλους να αγωνιστεί για τα πραγματικά προβλήματα και τις ανάγκες του εργατοϋπαλληλικού δυναμικού, χωρίς μέσα από αυτά να προωθεί και να εξυπηρετεί κομματικά συμφέροντα και πολιτικές επιδιώξεις. Άλλωστε η συμμετοχή των εργαζομένων της ΔΕΗ στο συνδικαλιστικό κίνημα μειώνεται ανησυχητικά, αφού όπως τονίζουν οι περισσότεροι δεν περιμένουν κάτι απ'αυτό.

5.2 ΕΥΔΑΠ

Η ΕΥΔΑΠ αποτελεί με τη σειρά της μια μεγάλη δημόσια επιχείρηση. Ουσιαστικά δεν έχουμε να συμπεράνουμε κάτι ιδιαίτερο για την ΕΥΔΑΠ εφόσον είναι οργανωμένη και λειτουργεί σε πρότυπα

παρόμοια με αυτά της ΔΕΗ. Συνεπώς αντιμετωπίζει τα ίδια σχεδόν προβλήματα, και άρα γίνεται κατανοητό πως η ανάπτυξη και η εξέλιξη της προϋποθέτει παρόμοιες εκσυγχρονιστικές μεθόδους. Συγκεκριμένα :

- Προσπάθειες για όσο το δυνατόν λιγότερη κρατική παρέμβαση
- Διοικητική στελέχη με πλούσια επιστημονική γνώση και εμπειρία, φαντασία, όραμα και ικανότητα λήψης σημαντικών διοικητικών αποφάσεων
- Βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, μέσα από την εκπαίδευση του προσωπικού, την προμήθεια νέου τεχνολογικού εξοπλισμού – κυρίως στη μηχανογράφηση – για πιο γρήγορη και άρτια εξυπηρέτηση των καταναλωτών, την παροχή κινήτρων στους εργαζομένους για την βελτίωση της εργασίας τους κλπ.

Μια σημαντική διαφορά της ΕΥΔΑΠ σε σχέση με την ΔΕΗ έχει να κάνει με την ταχύτητα λήψης αποφάσεων. Η ΕΥΔΑΠ είναι μια επιχείρηση που αναπτύσσει δράση στην Αθήνα και την ευρύτερη περιοχή της. Στις υπόλοιπες περιοχές της Ελλάδας, υπάρχουν ανάλογες εταιρείες ύδρευσης και αποχέτευσης (π.χ. ΔΕΥΑΠατρών) που δρουν αυτόνομα στις περιοχές αρμοδιότητές τους. Έτσι, λοιπόν, δεν υπάρχει μια κεντρική διοίκηση για όλες τις περιοχές της Ελλάδος, η οποία θα ήταν σαφώς δυσκίνητη, αλλά κατά τόπους διοικήσεις που ενεργούν και αποφασίζουν ξεχωριστά.

5.3 Ο.Τ.Ε.

Ο ΟΤΕ αποτελεί τη μεγαλύτερη και πιο ανεπτυγμένη δημόσια επιχείρηση της χώρας. Η εξέλιξη του τα τελευταία χρόνια είναι ραγδαία. Σχεδόν μισό αιώνα από την ίδρυση του, στο κατώφλι του 2.000, ο ΟΤΕ διανύει ίσως την πιο συναρπαστική περίοδο της ιστορίας του. Χάρη στο διοικητικό του επιτελείο και τον εκσυγχρονισμό του σε όλους τους τομείς, ο ΟΤΕ έχει καταφέρει να αντιλαμβάνεται έγκαιρα τον σφυγμό της αγοράς και να συμμετέχει ενεργά στις εξελίξεις που διαδραματίζονται στον ευρύτερο χώρο των Τηλεπικοινωνιών, της Πληροφορικής και των Μέσων Ενημέρωσης. Η δραστηριότητα του στους τομείς αυτούς, αλλά και σε τομείς ευρύτερης επιχειρηματικής δράσης, ενισχύει τη θέση και την προοπτική του για την νέα χιλιετία. Η εφαρμογή σύγχρονης εμπορικής πολιτικής με κύριο άξονα τις ανάγκες του πελάτη έχει συμβάλει στο μετασχηματισμό της επιχείρησης και στην προσαρμογή της στις απαιτήσεις της αγοράς. Η πολιτική αυτή χαρακτηρίζει σήμερα όλο το προσωπικό του Οργανισμού και έχει καταστήσει τον ΟΤΕ επιχειρηματικά ικανότερο για την άμεση και αποτελεσματική εξυπηρέτηση του καταναλωτικού κοινού. Αναλυτικότερα :

α) Το Ελληνικό Δημόσιο κατέχει αμέσως ή εμμέσως το 75,1% του μετοχικού κεφαλαίου του ΟΤΕ, το υπόλοιπο 24,9% ανήκει σε ιδιωτικούς φορείς. Το γεγονός αυτό έχει σηματοδοτήσει μια νέα εποχή για τον ΟΤΕ, συμβάλλοντας έτσι σε πολύ μεγάλο ποσοστό στον εκσυγχρονισμό της επιχείρησης. Η κατοχή ενός σημαντικού ποσοστού του μετοχικού κεφαλαίου του ΟΤΕ από την ιδιωτική

πρωτοβουλία αποτελεί έναν σημαντικό παράγοντα για την ανταγωνιστικότητα της επιχείρησης, καθώς παρέχει την δυνατότητα στους κατόχους να προβάλουν τις απόψεις τους αναφορικά με θέματα οργάνωσης, λειτουργίας και εν γένει εκσυγχρονισμού. Μάλιστα πολλές από αυτές υιοθετούνται από την διοίκηση και τίθενται σε εφαρμογή. Τέλος υπάρχει σκέψη να μειωθεί το ποσοστό του μετοχικού κεφαλαίου του ΟΤΕ, το οποίο κατέχει το Ελληνικό Δημόσιο από 75,1% σε 65,1%.

β) Ο ΟΤΕ ετοιμάζεται για την είσοδο του στον ανταγωνισμό στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Για το λόγο αυτό, δίνει έμφαση σε υπηρεσίες προς τους πελάτες, για να εδραιωθεί η καλή σχέση μαζί τους. Επίσης έχει προβεί σε αναδιάρθρωση της οργανωτικής του δομής και έχει προχωρήσει στην αποκέντρωση πολλών δραστηριοτήτων, ώστε να ανταποκρίνεται πιο αποτελεσματικά στις ανάγκες των πελατών του. Επιπλέον, ο ΟΤΕ έχει αποφασίσει να επενδύσει σε ένα νέο ολοκληρωμένο σύστημα μέτρησης της ικανοποίησης του πελάτη.

γ) Μέσω της COSMOTE, η Εταιρεία εισήλθε στο χώρο της κινητής τηλεφωνίας, με σκοπό να επεκταθεί και να εκμεταλλευθεί την ταχέως αναπτυσσόμενη αγορά της κινητής τηλεφωνίας στην Ελλάδα. Στόχος της COSMOTE είναι να αυξήσει το μερίδιο που ήδη κατέχει στην αγορά, με την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας σε όλη την Ελλάδα, σε ανταγωνιστικές τιμές.

δ) Ο ΟΤΕ μειώνει σταδιακά το προσωπικό του μέσω προγραμμάτων φυσικής αποχώρησης και πρόωρης συνταξιοδότησης,

μειώνοντας έτσι τον αριθμό των εργαζομένων που ασχολούνται με την παροχή βασικών υπηρεσιών. Παράλληλα, η Εταιρεία επανεκπαιδεύει το προσωπικό σε νέες δεξιότητες που απαιτούνται για την ανάπτυξη των δραστηριοτήτων της, όπως το μάρκετινγκ και οι πωλήσεις, και προσλαμβάνει το τελευταία χρόνια έναν αριθμό εξειδικευμένων υπαλλήλων.

Π.χ. στον παρακάτω πίνακα Ανάλυσης Κύκλου Εργασιών, που βασίζεται σε οικονομικές καταστάσεις του ΟΤΕ, παρατηρούμε μια διαδοχική αύξηση των εσόδων από τις πωλήσεις υπηρεσιών της Εταιρείας μεταξύ των ετών 1995-1997, καθώς και μια σύγκριση των εσόδων αυτών, ανάμεσα στα πρώτα εξάμηνα του 1997 και του 1998.

Ανάλυση Κύκλου Εργασιών	Χρήση που έληξε την 31 ^η Δεκεμβρίου			Εξαμηνιαία περίοδος που έληξε την 30η Ιουλίου	
	1995	1996	1997	30/6/97	30/6/98
<i>(σε εκατ. Δρχ.)</i>					
Τηλεφωνία Εσωτερικού	369.149	423.499	488.727	235.717	272.265
Διεθνής Τηλεφωνία	136.255	143.304	160.440	74.555	82.676
Λοιπά Έσοδα	87.629	112.681	161.432	64.103	77.164
Γενικό Σύνολο	593.033	679.484	810.599	374.375	432.105

Τέλος ο ΟΤΕ έχει προχωρήσει στη σύσταση μιας ομάδας, που σκοπό έχει να αναπτύξει και να παρουσιάσει ένα σχέδιο για τον έλεγχο και τη μείωση των λειτουργικών εξόδων έως 5% ετησίως για τα επόμενα 5 χρόνια.

ε) Με σκοπό την διεθνή του επέκταση, ο ΟΤΕ έχει προχωρήσει σε επενδύσεις, κυρίως μέσω της συμμετοχής του σε οργανισμούς δημόσιας τηλεφωνίας ξένων χωρών. Ήδη συμμετέχει στους τηλεπικοινωνιακούς οργανισμούς της Σερβίας και της Αρμενίας, ενώ εξετάζει και τις περιπτώσεις της Μολδαβίας και της Ρουμανίας.

στ) Η ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών του ΟΤΕ συνεχώς βελτιώνεται. Ο ΟΤΕ έχει θέσει μια σειρά από ποιοτικούς στόχους, για την όσο το δυνατόν καλύτερη εξυπηρέτηση των πελατών. Για τον λόγο αυτό, ορίζει κάποιους δείκτες ποιότητας, οι οποίοι είναι συγκριτικοί, και κάθε χρόνο αλλάζουν. Ο παρακάτω πίνακας δείχνει κάποιες από τις επιδόσεις και τους στόχους του ΟΤΕ στο θέμα της ποιότητας.

Α/Α	ΔΕΙΚΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	Επιδόσεις 1997	Επιδόσεις 1998	Στοχος για το 1999	Στοχος για το 2003
1	Χρονος αναμονης για να συνδεση με το δικτιο	14 μερες	10 μερες	1 εβδομάδα	<1 εβδομάδα
2	Ποσοστό αποτυχίας κλήσεων	1%	<1%	<1%	<1%
3	Βλάβες ανα 100 συνδέσεις/έτος	31	17	28	10
4	Ποσοστό αποκατάστασης βλαβών την επόμενη εργάσιμη μέρα	77%	82%	81%	95%
5	Ποσοστό κλήσεων με καθυστέρηση τόνου επίλογής πάνω από 3"	<10%	<5%	<5%	<1%
6	Χρονος αποκρισης για τις υπηρεσιες τηλεφωνητη	24 δευτ	18 δευτ	<10 δευτ	<10 δευτ

ζ) Η είσοδος του ΟΤΕ στο χρηματιστήριο αποτελεί ακόμα ένα βήμα στην εξελικτική του πορεία. Μάλιστα, τα τελευταία χρόνια η τιμή της μετοχής του έχει μια σταθερή και αυξανόμενη πορεία, γεγονός που αποδεικνύει την εμπιστοσύνη των επενδυτών και γενικότερα του κοινού στις μεγάλες δυνατότητες της εταιρείας.

Όλα τα παραπάνω αποτελούν κατακτήσεις του ΟΤΕ. Είναι τα αποτελέσματα που μια επιχείρηση επιτυγχάνει όταν βασίζεται σε σύγχρονες διοικητικές και οργανωτικές μεθόδους. Ο ΟΤΕ αποδεικνύει ότι μια δημόσια επιχείρηση μπορεί να είναι λειτουργική, ανταγωνιστική και κερδοφόρα, δείχνοντας ταυτόχρονα και το κοινωνικό της πρόσωπο όταν χρειάζεται. Ας ελπίσουμε ότι με λιγότερη κρατική παρέμβαση και εκσυγχρονισμό, θα μπορέσουν και οι υπόλοιπες δημόσιες επιχειρήσεις να βαδίσουν στο δρόμο που ο ΟΤΕ έχει χαράξει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΣΤΕΛΕΧΗ

Θέση : _____
Έτος διορισμού : _____
Τυπικά προσόντα : _____
Ηλικία : _____
Φύλο : _____

1. Ποια είναι η αποστολή του Δημοσίου Οργανισμού που εργάζεστε ;

2. Που (ιεραρχικά) αποφασίζεται η πολιτική και ο σχεδιασμός του οργανισμού αυτού; Πως; Με ποια σειρά διαδικασιών;

3. Πως εφαρμόζεται – υλοποιείται η πολιτική του οργανισμού αυτού ;
(Τυπική δομή – Άτυπη δομή, Νομοθετικό πλαίσιο, Οργανόγραμμα κλπ)

4. Ποια είναι η ανταπόκριση – συμμετοχικότητα των υπαλλήλων – εργαζομένων στις υπάρχουσες δομές;

5. Υποχρεώσεις – Δικαιώματα υπαλλήλων. Από πού υπαγορεύονται: Νομοθεσία; Κουλτούρα του οργανισμού; Αντίληψη και στάση εργασίας;

6. Ποια είναι τα χαρακτηριστικά της κουλτούρας του συγκεκριμένου εργασιακού χώρου;

- Ποιές είναι οι κυρίαρχουσες αντιλήψεις – στάσεις των εργαζομένων προς την εργασία και την επίτευξη των στόχων του οργανισμού.
- Υπάρχει αντίσταση στις διάφορες αλλαγές (τεχνολογίας, μεθόδων διοίκησης, στα συστήματα αμοιβών κλπ)
- Επηρεάζεται η τυπική εργασιακή διαδικασία στον οργανισμό από τις αντιλήψεις και στάσεις των εργαζομένων (συνδικαλιστικό κίνημα – πολιτική δραστηριότητα) και πως;
- Ποια είναι η ανάπτυξη του συνδικαλιστικού κινήματος στον εργασιακό χώρο και πως αυτό επιδρά στην τυπική εργασιακή διαδικασία του οργανισμού;
- Ποια ανάπτυξη έχουν οι πολιτικές δραστηριότητες;

7. Η οικονομική πολιτική και οικονομική ευρωστία του οργανισμού αλληλεπιδρά με την γενικότερη κουλτούρα του;

8. Υπάρχουν ανεπτυγμένοι μηχανισμοί ανάδρασης (feed-back) που χρησιμοποιούμενοι μεταφέρουν στον οργανισμό :

α. Τα μηνύματα των πελατών – καταναλωτών ;

β. Τα μηνύματα των εργαζομένων ;

- Ποιοι είναι οι μηχανισμοί αυτοί ;

- Πως αξιολογούνται και αξιοποιούνται τα μηνύματα των πελατών, εργαζομένων ;

9. Ποιος και με ποιο τρόπο καθορίζει – διαμορφώνει το profile του οργανισμού; Πως αυτό παρουσιάζεται από τους :

- Εργαζόμενους στον οργανισμό
- Πελάτες
- Κοινωνία γενικότερα

Πως το profile αυτό μεταλλάσσεται; Τι ρόλο παίζει η κουλτούρα του οργανισμού στη διαμόρφωση του profile αυτού;

10. Υπάρχουν τρόποι διαμόρφωσης και διαχείρισης της υπάρχουσας κουλτούρας ώστε αυτή να βαίνει βελτιούμενη, προσαρμοζόμενη στα νέα, κάθε φορά δεδομένα και να συνεπικουρεί στην εξυπηρέτηση των στόχων του οργανισμού; Ποιοι είναι αυτοί ;

11. Από την μέχρι σήμερα εμπειρία σας πιστεύετε ότι η εργασιακή κουλτούρα

- αφομοιώνει τις στάσεις των νέων εργαζομένων (αν ναι, πόσο;)
- επηρεάζεται και πόσο από τις νέες αντιλήψεις των νεοεισερχομένων ή των νέων διοικήσεων
- επηρεάζει (θετικά ή αρνητικά) τις προτεινόμενες αλλαγές, πως και πόσο;
- ποια μέτρα λαμβάνει ο οργανισμός για την αντιμετώπιση των αρνητικών επιπτώσεων ;

12. Υπάρχει κάτι άλλο που θα θέλατε να προσθέσετε;

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ

Θέση : _____
Έτος διορισμού : _____
Τυπικά προσόντα : _____
Ηλικία : _____
Φύλο : _____

1. Γνωρίζετε ποια είναι η αποστολή και οι στόχοι του οργανισμού στον οποίο εργάζεστε;
- Αν ναι, ποια είναι τα κύρια στοιχεία ;
 - Αν όχι, γιατί ;

2. Συμμετέχετε και πως στην επίτευξη των στόχων του οργανισμού;

3. Συμμετέχετε και πως στην λήψη των λαμβανομένων αποφάσεων;
Πως ενημερώνεστε για αυτές;

4. Πως ενημερώνεστε για όσα θέματα σας ενδιαφέρουν (τυπικά αλλά και άτυπα) σχετικά με την εργασία σας;

5. Πόσο ανοιχτός/ή είστε στην αλλαγή της τεχνολογίας που χρησιμοποιείτε στη δουλειά σας; Πόσο εύκολα και με ποιο τρόπο προσαρμόζεστε στα νέα τεχνολογικά ή διοικητικά δεδομένα; Επηρεάζουν αυτές οι αλλαγές την εργασία σας; Πως; Και πως αντιδράτε;

6. Ποια είναι η επικρατούσα αντίληψη μέσα στον οργανισμό για την εργασία που προσφέρετε;

- Είναι ανάλογη με την αμοιβή σας;
- Προσφέρετε περισσότερο και αμοίβεστε λίγο ;
- Προσπαθείτε να κάνετε γρήγορα και χωρίς λάθη την εργασία σας; Τι λένε οι συνάδελφοί σας για την στάση σας αυτή; (την θεωρούν σωστή και θετική ή πιστεύουν ότι "χαλάτε την σούπα").
- Επηρεάζει η θετική σας απόδοση την καριέρα σας;

7. Υπάρχει καλή επικοινωνία με :

- Προϊσταμένους
- Συναδέλφους
- Υφισταμένους (αν υπάρχουν)

8. Είσαστε μέλος του συνδικαλιστικού σωματείου; Τι σημαίνει για σας συνδικαλισμός και τι περιμένετε απ'αυτόν ;

9. Υπάρχουν πολιτικές δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχετε; Ποιές;

10. Υπάρχουν άλλες άτυπες ομάδες στον οργανισμό στις οποίες συμμετέχετε ;

11. Σε τι σας ωφελεί η συμμετοχή σας ;

12. Επηρεάζεται ο εργασιακός σας χώρος από τις ομάδες που έχουν δημιουργηθεί (πολιτιστικές – κομματικές – συνδικαλιστικές κλπ) και πως ;

13.Υπάρχουν συγκρούσεις έντονες μεταξύ των εργαζόμενων; Για ποιους λόγους; Πως εξαλείφονται – θεραπεύονται οι συγκρούσεις αυτές;

14.Με ποιους τρόπους επηρεάζετε την τοπική διαδικασία (αν την επηρεάζετε) του οργανισμού;

15.Τι άλλο θέλετε να προσθέσετε ;



ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Βεργόπουλος Κ. : Εισαγωγή στη μελέτη της νεοελληνικής οικονομίας, "Μηνιαία Επιθεώρηση"
- Δερβιτσιώτης Κ. : "Total Quality Management", Αθήνα 1997.
- Δουκάκης Μ.Ν. : "Εργασιακές Σχέσεις : Οικονομία και Θεσμοί", 1988.
- Καλομοίρης Δ. : "Βασικά Έννοιαι του Εργατικού Δικαίου", ΕΛΚΕΠΑ 1973.
- Κατσανέβας Θ.Κ. : "Εργασιακές Σχέσεις στην Ελλάδα", ΚΕΝΤΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ, Αθήνα 1983.
- Κουκουλές Γ. : Για μια Ιστορία του Συνδικαλιστικού Κινήματος: "Εισαγωγή στην Παιδαγωγική της Ιστορικής Έρευνας", Οδυσσέας, Αθήνα 1983.
- Κουκουλές Γ.Φ. : "Το Ελληνικό Συνδικαλιστικό Κίνημα και οι ξένες επεμβάσεις" (1944-1958).
- Λάμπρου Π. : "Παραγωγικότητα και Κοινωνικός Έλεγχος", Αθήνα 1988.
- Λεξικό Κοινωνικών Επιστημών, UNESCO 1972, Εκδόσεις ΝΙΚΑΣ-ΤΕΙΤΟΠΟΥΛΟΣ.
- Λεοντάρης Μ. : "Το δίκαιο των εργαζομένων", Εκδόσεις ΣΓ 1988.
- Lioukas S. /Papoulias D.B. : "The Effectiveness of Public Enterprises in Greece" in J. Heath (Ed), Public Enterprises at the Crossroads, Routledge, London 1960.

- Μητρόπουλος Α.: "Οι εργασιακοί θεσμοί στην Ελλάδα", Εκδόσεις ΣΛΚΚΟΥΛΑ, Αθήνα – Κομοτηνή 1985.
- Πετρινώτη Ξ. : "Κράτος και Εργασιακές Σχέσεις".
- Τσουκαλάς Κ. : "Κράτος, Κοινωνία, Εργασία στη μεταπολεμική Ελλάδα", Θεμέλιο, Αθήνα 1986.
- Φλώρος Γ.Χ. : "Σύγχρονη Διοικητική των Επιχειρήσεων", Αθήνα 1993, Σύγχρονη Εκδοτική.

ΝΟΜΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΗ
- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΥΔΑΠ
- ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΕΥΑΠ
- ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΤΕ

- Ν.1468/1950 ΦΕΚ: Α' 169
- Ν.1068/1980 ΦΕΚ : Α' 190
- Ν. 1049/1949 ΦΕΚ : Α' 195
- Ν. 2414/1996 ΦΕΚ : Β' 1165
- Π.Δ. 57/1985ΦΕΚ : Α' 22

Ευχαριστούμε τους:

Δ. Νανούση που μας ανέθεσε το θέμα

Λ. Κοπανέλη για την αμέριστη συμπαράσταση της κατά την διάρκεια της εργασίας μας

Ε. Κουζίνη που φρόντισε για την δακτυλογράφηση και την εκτύπωση της εργασίας μας

Γ. Καπλανίδη για την βοήθεια του ιδιαίτερα στο εξώφυλλο της εργασίας

Γ. Λιάτσου για τις πολύτιμες ιδέες της αναφορικά με τα διαγράμματα της εργασίας

και γενικά όλους τους συγγενείς και φίλους που μας συμπαρασταθήκαν.