

**ΠΑΓΚΥΠΡΙΑ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ
ΣΥΜΒΑΣΗ
ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ
2025 – 2026**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΡΘΡΟ	ΤΙΤΛΟΣ ΑΡΘΡΟΥ
ΑΡΘΡΟ 1:	ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΚ ΚΑΙ ΣΥΝΤΕΧΝΙΩΝ
ΑΡΘΡΟ 2:	ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ
ΑΡΘΡΟ 3:	ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ
ΑΡΘΡΟ 4:	ΤΟΠΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
ΑΡΘΡΟ 5:	ΕΟΡΤΕΣ/ΑΡΓΙΕΣ
ΑΡΘΡΟ 6:	ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
ΑΡΘΡΟ 7:	ΤΙΜΑΡΙΘΜΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ
ΑΡΘΡΟ 8:	ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ
ΑΡΘΡΟ 9:	13ος ΜΙΣΘΟΣ
ΑΡΘΡΟ 10:	ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ
ΑΡΘΡΟ 11:	ΩΡΑΡΙΟ
ΑΡΘΡΟ 12:	ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ
ΑΡΘΡΟ 13:	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ
ΑΡΘΡΟ 14:	ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΑΡΘΡΟ 15:	ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ, ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ, ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ, ΠΑΤΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ
ΑΡΘΡΟ 16:	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ
ΑΡΘΡΟ 17:	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΡΘΡΟ 18:	ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΑΡΘΡΟ 19:	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΑΡΘΡΟ 20:	ΑΠΩΛΕΙΑ ΧΡΗΜΑΤΩΝ
ΑΡΘΡΟ 21:	ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ
ΑΡΘΡΟ 22:	ΤΑΜΕΙΟ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ ΣΥΝΤΕΧΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΡΩΓΗΣ
ΑΡΘΡΟ 23:	ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΜΕ ΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΑΡΘΡΟ 24:	ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
ΑΡΘΡΟ 25:	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΑΡΘΡΟ 26:	ΑΠΟΛΑΒΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ
ΑΡΘΡΟ 27:	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΑΡΘΡΟ 28:	ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ
ΑΡΘΡΟ 29:	ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ
ΑΡΘΡΟ 30:	ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΑ
ΑΡΘΡΟ 31:	ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΑΓΚΥΠΡΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ (ΣΥΚ) 2025 – 2026

ΑΡΘΡΟ 1: ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΚ ΚΑΙ ΣΥΝΤΕΧΝΙΩΝ

- 1 Η συμφωνία αυτή έγινε στις 17 Νοεμβρίου 2025 μεταξύ της Ένωσης Κοινοτήτων Κύπρου, των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων εφεξής (ΣΥΚ) αφενός, και της Ομοσπονδίας Σωματείων Ημικρατικών Οργανισμών ΟΗΟ-ΣΕΚ και της Συντεχνίας Ημικρατικών, Δημοτικών και Κοινοτικών Εργατοϋπαλλήλων Κύπρου ΠΕΟ, εφεξής (Συντεχνιών) αφετέρου και διαλαμβάνει τους όρους εργασίας των υπαλλήλων των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων.
- 2 Τα ΣΥΚ και οι Συντεχνίες συμφωνούν ότι η εγκαθίδρυση και διατήρηση σταθερών ειρηνικών και αρμονικών εργασιακών σχέσεων μεταξύ τους και γενικά η εργατική ειρήνη είναι επιθυμητή προς όφελος τόσο του υπαλληλικού προσωπικού όσο και των ΣΥΚ.
- 3 Τα ΣΥΚ και οι Συντεχνίες συμφωνούν στην αναβάθμιση του ρόλου της Μικτής Επιτροπής Προσωπικού Ένωσης Κοινοτήτων Κύπρου – Συντεχνιών, η οποία θα αποτελεί το εργαλείο της διαδικασίας συνομολόγησης, ανανέωσης και εφαρμογής της Παγκύπριας Συλλογικής Σύμβασης που θα διέπει την μισθοδοσία και τους όρους απασχόλησης των εργαζομένων σε όλα τα ΣΥΚ ανεξαρτήτως του καθεστώτος εργασίας τους.
- 4 Οι συμβαλλόμενες Συντεχνίες αναγνωρίζονται από τα ΣΥΚ ως οι εκπρόσωποι του προσωπικού που εργοδοτούν χωρίς αυτό να σημαίνει ότι τα ΣΥΚ δεν μπορούν να εργοδοτούν μέλη που ανήκουν σε άλλη ή δεν ανήκουν σε Συντεχνία.
- 5 Συμφωνείται ότι οποιαδήποτε αιτήματα υπαλλήλων των ΣΥΚ θα συζητούνται με τις Συντεχνίες εξαιρουμένων Θεμάτων που σχετίζονται με την οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία της Υπηρεσίας των συμβαλλόμενων ΣΥΚ.
- 6 Σε περίπτωση κατά την οποία οποιοσδήποτε εργοδοτούμενος, μέλος ή όχι των Συντεχνιών, υποβάλει οποιοδήποτε αίτημα, τούτο θα συζητείται και με τις Συντεχνίες πριν από τη λήψη απόφασης, στα πλαίσια ανανέωσης των Συλλογικών Συμβάσεων.

The block contains three handwritten elements: a circular stamp with a signature inside, a large stylized signature, and the initials 'N.C.'.

ΑΡΘΡΟ 2: ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

- 1 Σε περίπτωση ανανέωσης της συλλογικής σύμβασης στόχος των δύο πλευρών είναι η ολοκλήρωση των διαπραγματεύσεων και η κατάληξη σε συμφωνία στα χρονοδιαγράμματα του Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων δηλαδή:

α) υποβολή αιτημάτων δύο μήνες πριν τη λήξη της σύμβασης
β) ολοκλήρωση των διαπραγματεύσεων εντός δύο μηνών.
- 2 Για την επίλυση εργατικών διαφορών θα ακολουθείται η διαδικασία που προνοείται από τον Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων.

ΑΡΘΡΟ 3: ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΑΔΕΙΕΣ

- 1 Οι συνδικαλιστικές άδειες/ διευκολύνσεις παραχωρούνται με φειδώ, έως τρεις ημέρες ετησίως και πάντοτε με την έγκριση του ΣΥΚ σε τοπικά ή κλαδικά στελέχη των Συνδικαλιστικών Οργανώσεων και νοούμενου ότι δεν θα επηρεάζεται η ομαλή διεξαγωγή των εργασιών της Υπηρεσίας και θα υποβάλλεται έγκαιρα γραπτό αίτημα προς το ΣΥΚ.
- 2 Σε σχέση με τις Γενικές Συνελεύσεις του προσωπικού τα δύο μέρη συμφωνούν πως θα πρέπει να γίνονται κατά κανόνα εκτός του εργάσιμου χρόνου.

ΑΡΘΡΟ 4: ΤΟΠΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

- 1 Τα ΣΥΚ αναγνωρίζουν την ύπαρξη Τοπικών Επιτροπών που αποτελούνται από αντιπροσώπους των εργαζομένων που εκλέγονται από τους ίδιους, όπως διαλαμβάνεται στους κανονισμούς των Συντεχνιών.

ΑΡΘΡΟ 5: ΕΟΡΤΕΣ/ΑΡΓΙΕΣ

- 1 Τα ΣΥΚ παραχωρούν στο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό τους τις ακόλουθες εορτές/αργίες:

(α) 1η Ιανουαρίου
(β) 6η Ιανουαρίου
(γ) Καθαρά Δευτέρα
(δ) 25η Μαρτίου
(ε) 1η Απριλίου
(στ) Μεγάλη Παρασκευή
(ζ) Μεγάλο Σάββατο
(η) Κυριακή του Πάσχα

(θ) Δευτέρα του Πάσχα
(ι) 1η Μαΐου
(ια) Αγίου Πνεύματος (Κατακλυσμός)
(ιβ) 15η Αυγούστου
(ιγ) 1η Οκτωβρίου
(ιδ) 28η Οκτωβρίου
(ιε) 24η Δεκεμβρίου
(ιστ) Χριστούγεννα
(ιζ) 26η Δεκεμβρίου

- 2 Σε περίπτωση που το Υπουργικό Συμβούλιο αποφασίσει την παραχώρηση οποιοσδήποτε νέας αργίας ή την κατάργηση κάποιας αργίας, αυτή θα παραχωρείται ή θα καταργείται και στα ΣΥΚ.
- 3 Όπου μία αργία συμπίπτει με το day off ενός υπαλλήλου, τότε του παραχωρείται άλλη ημέρα ως off.

ΑΡΘΡΟ 6: ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

- 1 Συμφωνείται ότι το ωράριο των υπαλλήλων οι οποίοι εργάζονται κατά την διάρκεια της νύκτας, όπως προνοείται από τον Νόμο Περί της Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας, Ν.63(Ι)2002, θα μειώνεται κατά ποσοστό 20% , για όσες ώρες εμπίπτουν στο νυκτερινό ωράριο.

ΑΡΘΡΟ 7: ΤΙΜΑΡΙΘΜΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ

- 1 Στους εργαζόμενους παραχωρείται το εκάστοτε παραχωρούμενο από την Κυβέρνηση στους Δημοσίους Υπαλλήλους τιμαριθμικό επίδομα.

ΑΡΘΡΟ 8: ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

- 1 Τα ΣΥΚ αναλαμβάνουν να αποκόπτουν για λογαριασμό των Συντεχνιών ποσοστό ύψους μέχρι 1% το οποίο θα καθορίζεται από τις κοινές Γενικές Συνελεύσεις των μελών των Συντεχνιών επί του συνόλου των μηνιαίων απολαβών τους και θα το εμβάζουν προς τις Συντεχνίες. Το ίδιο ποσό/ποσοστό θα αποκόπτεται για όσους εργαζόμενους είναι ανοργάνωτοι, εκτός αν δηλώσουν γραπτώς την διαφωνία τους στο οικείο ΣΥΚ και θα εμβάζεται στις Συντεχνίες με βάση την αναλογία των μελών τους.

ΑΡΘΡΟ 9: 13ος ΜΙΣΘΟΣ

- 1 Θα παραχωρείται, εντός του μηνός Δεκεμβρίου, 13ος μισθός με βάση τα εκάστοτε ισχύοντα στη Δημόσια Υπηρεσία.



ΑΡΘΡΟ 10: ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ

- 1 Τα ΣΥΚ διαθέτουν οχήματα για τη διακίνηση του προσωπικού τους για υπηρεσιακούς λόγους. Εάν και εφ' όσον παραστεί υπηρεσιακή ανάγκη και δεδομένου ότι θα δοθεί από το ΣΥΚ άδεια υπάλληλος να χρησιμοποιήσει το προσωπικό του αυτοκίνητο για υπηρεσιακούς λόγους τότε, θα παραχωρείται επίδομα οδοιπορικών. Το ύψος του επιδόματος θα καθορίζεται στη βάση των σχετικών εγκυκλίων του Υπουργείου Οικονομικών και συνεπώς θα εφαρμόζονται τα αντίστοιχα ισχύοντα στη δημόσια υπηρεσία.
- 2 Τα ΣΥΚ και οι Συντεχνίες, λαμβάνοντας υπόψη ότι ο περί Κοινοτήτων Νόμος προνοεί ότι η Έδρα του υπηρετούντος προσωπικού είναι τα διοικητικά όρια των κοινοτήτων που αποτελούν το σύμπλεγμα, συμφωνούν ότι δεν θα παραχωρείται ωφέλημα ή και επίδομα σε υπάλληλο για σκοπούς άφιξης ή και αποχώρησης από την εργασία του, ανεξάρτητα από την κοινότητα που αυτή βρίσκεται, υπό την προϋπόθεση ότι ο χώρος εργασίας θα είναι ένας κάθε ημέρα και θα καθορίζεται έγκαιρα με πρόγραμμα εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 11: ΩΡΑΡΙΟ

- 1 Συμφωνείται οι συνολικές ώρες εργασίας εβδομαδιαίως των υπαλλήλων θα είναι οι ίδιες όπως και στην περίπτωση των δημοσίων υπαλλήλων σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμούς του 1990 έως 2023, όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται [Παράρτημα 1].
- 2 Συμφωνείται ότι οι ώρες εργασίας των υπαλλήλων κατανέμονται Δευτέρα ως και Σάββατο, σε πενθήμερη βάση στα πλαίσια του συνολικού αριθμού των ωρών εργασίας των Δημοσίων Υπαλλήλων.
- 3 Συμφωνείται ότι το ωράριο εργασίας θα είναι το ίδιο όπως και στην περίπτωση της Δημόσιας Υπηρεσίας, χωρίς να αποκλείονται όμως διαφορετικές ρυθμίσεις, ιδιαίτερα σε περιπτώσεις όπου οι ανάγκες της Υπηρεσίας το απαιτούν (π.χ. απογευματινό ωράριο) και αφού προηγηθεί σχετική συνεννόηση με της Συντεχνίες.
- 4 Για τους υπαλλήλους που προσλήφθηκαν έως την 31/12/2024, το ωράριο εργασίας είναι από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή, εκτός από τις περιπτώσεις υπαλλήλων, για τους οποίους υπήρχε σχετική σημείωση

για διαφορετικό ωράριο στο σχέδιο υπηρεσίας τους και για τις περιπτώσεις υπαλλήλων που εφαρμόζοταν διαφορετική ρύθμιση κατόπιν ειδικής διευθέτησης.

ΑΡΘΡΟ 12: ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

- 1 Εργασία πριν από την έναρξη ή μετά τη λήξη του καθορισμένου ωραρίου χαρακτηρίζεται ως υπερωρία.
- 2 Η απασχόληση υπαλλήλων πέραν από τις συνήθεις ώρες εργασίας τους γίνεται με την εκ των προτέρων έγκριση του Προέδρου του ΣΥΚ, είτε από μέλος του Συμβουλίου του ΣΥΚ είτε από υπάλληλο του ΣΥΚ που έχει εξουσιοδοτηθεί για το σκοπό αυτό από το Συμβούλιο του ΣΥΚ.
- 3 Η αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση γίνεται με την παροχή ελεύθερου χρόνου ή με χρηματική αμοιβή (με την ώρα ή κατ' αποκοπή) ή με συνδυασμό των δύο. Προτεραιότητα θα δίνεται στην παροχή ελεύθερου χρόνου.
- 4 Οι υπερωρίες υπολογίζονται κατά τις εργάσιμες μέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή) και το Σάββατο πριν τις 1.00μ.μ. η 1 ώρα υπολογίζεται ως 1,5. Κατά το Σάββατο μετά τις 1.00μ.μ., τις Κυριακές και τις αργίες η 1 ώρα υπολογίζεται ως 2.
- 5 Η υπερωριακή αποζημίωση σε χρήμα για υπερωριακή απασχόληση με την ώρα, υπολογίζεται σύμφωνα με την πιο κάτω μέθοδο:

(α) Υπολογίζεται ο μέσος μισθός της μισθοδοτικής κλίμακας την οποία διανύει ο υπάλληλος με την προσθήκη του κατώτατου και ανώτατου σημείου της κλίμακας, αφού πρώτα περιληφθούν σε αυτά οποιοδήποτε ποσοστό κατώτατο όριο γενικών αυξήσεων μισθών και το ποσοστό ή κατώτατο όριο του τιμαριθμικού επιδόματος, ανάλογα με την περίπτωση, και ακολούθως το άθροισμα διαιρείται δια δύο. Στις περιπτώσεις συνδυασμένων κλιμάκων λαμβάνεται υπόψη η μισθοδοτική κλίμακα που διανύει ο υπάλληλος κατά το χρόνο που εργάζεται υπερωρίες.

(β) Η μέση αποζημίωση για κάθε ώρα εργασίας υπολογίζεται με τη διαίρεση του μέσου μισθού της κλίμακας με τον ολικό ετήσιο αριθμό εργάσιμων ωρών (1956 ώρες).

(γ) Η χρηματική αποζημίωση για κάθε ώρα υπερωριακής εργασίας μετατρέπεται στο πλησιέστερο σεντ.



- 6 Τυχόν τροποποίηση του τρόπου υπολογισμού της υπερωριακής αποζημίωσης στη Δημόσια Υπηρεσία, εφαρμόζεται αυτόματα και στην περίπτωση των ΣΥΚ.
- 7 Σε περιπτώσεις πρόσθετων υπηρεσιακών αναγκών, κατά κανόνα συναφών με τα καθήκοντα της θέσης, οι εργοδοτούμενοι είναι υπόχρεοι να εργάζονται υπερωριακά. Για μη προβλέψιμες ανάγκες δεν απαιτείται προειδοποίηση των εργαζομένων. Για προβλέψιμες ανάγκες, τα ΣΥΚ θα ενημερώνουν έγκαιρα το επηρεαζόμενο προσωπικό και εάν είναι δυνατό, δύο βδομάδες προηγουμένως.
- Ο ελεύθερος χρόνος (day off), παραχωρείται μέχρι το τέλος του ημερολογιακού έτους μέσα στο οποίο πραγματοποιήθηκε η υπερωριακή απασχόληση, με εξαίρεση υπερωριακή απασχόληση που πραγματοποιείται εντός του τελευταίου τριμήνου του ημερολογιακού έτους, οπότε ο ελεύθερος χρόνος μπορεί να παραχωρηθεί μέσα στο πρώτο τρίμηνο του επόμενου ημερολογιακού έτους. Η αποζημίωση του συσσωρευμένου ελεύθερου χρόνου σε χρήμα εξετάζεται κατά περίπτωση από το Συμβούλιο του ΣΥΚ και σχετική έγκριση δύναται να παραχωρηθεί εκεί όπου τα δεδομένα τη δικαιολογούν.
- 8 Τα ΣΥΚ είναι δυνατόν να παραχωρούν κατ' αποκοπή επίδομα υπερωρίας σε υπαλλήλους, σε περιπτώσεις όπου η εκτός των συνήθων ωρών απασχόληση γίνεται τακτικά και για μεγάλα χρονικά διαστήματα
- 9 Για την υπερωριακή απασχόληση ισχύουν τα προβλεπόμενα στην ΚΔΠ 175/95 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις της καθώς επίσης και όλες οι σχετικές εγκύκλιοι του ΤΔΔΠ του Υπουργείου Οικονομικών, οι οποίες εφαρμόζονται άμεσα.
- 10 Τα ΣΥΚ και οι Συντεχνίες λαμβάνοντας υπόψη ότι σε πολλές περιπτώσεις η πρακτική που εφαρμόζαν τα Κοινοτικά Συμβούλια ήταν να μην καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση στους υπαλλήλους για εργασία σχετικά με τη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων ανεξάρτητα από το χρόνο εργασίας τους, συμφωνούν όπως η πρακτική αυτή όπου εφαρμοζόταν, να συνεχιστεί.

ΑΡΘΡΟ 13: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

- 1 Παραχωρείται άμεσα στους υπαλλήλους οποιαδήποτε γενική αύξηση ή οποιαδήποτε ποσοστιαία αύξηση θα συμφωνείται (συμπεριλαμβανομένων και παρεμφερών ωφελημάτων), μεταξύ Υπουργείου Οικονομικών και Συντεχνιών, για τις Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης.



ΑΡΘΡΟ 14: ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

- 1 Μόνιμοι Υπάλληλοι που έχουν διορισθεί πριν από την 1.10.2011 και είναι ενταγμένοι σε Σχέδιο Συντάξεων ή δεν έχουν οποιαδήποτε συνταξιοδοτική κάλυψη

Οι μόνιμοι συντάξιμοι υπάλληλοι των ΣΥΚ που διορίσθηκαν πριν από την 1.10.2011 και είναι μέλη σε Ταμεία Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων, έχουν δικαίωμα σε συνταξιοδοτικά ωφελήματα όπως αυτά καθορίζονται στους οικείους, κατά περίπτωση, περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων Κανονισμούς.

Και οι δύο πλευρές αναγνωρίζουν ότι τα υφιστάμενα Ταμεία που λειτουργούν στα Κοινοτικά Συμβούλια παρουσιάζουν προβλήματα (π.χ δεν ικανοποιούνται οι προϋποθέσεις που τίθενται στο οικείο νομοθετικό πλαίσιο). Ως εκ τούτου, δεσμεύονται να καταβάλουν προσπάθειες για να συσταθεί ενιαίο Παγκύπριο Ταμείο Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων στο οποίο να ενταχθούν ως μέλη όλοι οι υπάλληλοι των ΣΥΚ που είναι ενταγμένοι σε Σχέδια Συντάξεων των Κοινοτήτων καθώς και όλοι οι συνταξιούχοι που είναι μέλη των υφιστάμενων Ταμείων.

Επιπρόσθετα, τα ΣΥΚ δεσμεύονται να διεξαγάγουν αναλογιστικές μελέτες με βάση τις οποίες θα καθορίζονται οι εκατέρωθεν εισφορές και οι εν λόγω μελέτες θα γνωστοποιούνται στις Συνδικαλιστικές Οργανώσεις.

- 2 Μόνιμοι Υπάλληλοι που διορίσθηκαν πριν από την 1.10.2011 και είναι ενταγμένοι σε Ταμεία Προνοίας ή που δεν έχουν οποιαδήποτε συνταξιοδοτική κάλυψη

Οι μόνιμοι υπάλληλοι που διορίσθηκαν πριν από την 1.10.2011 και είναι μέλη σε Ταμεία Προνοίας που λειτουργούν είτε σε επίπεδο Κοινότητας σύμφωνα με τους οικείους περί Χωρίων (Διοίκησις και Βελτίωσις) Κανονισμούς (Περί Ταμείου Προνοίας) είτε σε επίπεδο Συνδικαλιστικής Οργάνωσης στη βάση άλλων ρυθμίσεων, δικαιούνται συνταξιοδοτικά ωφελήματα που παρέχει το κατά περίπτωση Ταμείο Προνοίας στο οποίο είναι ενταγμένοι.

Συμφωνείται ότι η συνεισφορά των ΣΥΚ στα Ταμεία Προνοίας καθορίζεται σε ποσοστό 7% από 1.1.2025, 7.75% από 1.1.2026 και 8.50 από 1.1.2027.

Συμφωνείται περαιτέρω ότι, για τους υπάλληλους αυτούς, εάν το ύψος του ποσοστού της συνεισφοράς της εργοδοτικής πλευράς κατά την 30^η Ιουνίου 2024 είναι ψηλότερο από αυτά που αναφέρονται πιο πάνω, τότε οι συνεισφορές αυτές εξακολουθούν να ισχύουν.

Συμφωνείται επίσης ότι στους υπαλλήλους αυτούς, που με βάση τη συλλογική σύμβαση που βρισκόταν σε ισχύ έως την 30^η Ιουνίου, 2024, εφαρμοζόταν η πρόνοια για υιοθέτηση του θεσμού της κατοχύρωσης της αγοραστικής αξίας του Ταμείου Προνοίας που ισχύει στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό, δύναται να διατηρήσουν το δικαίωμα τους αυτό εφόσον και οι συνεισφορές στο Ταμείο Προνοίας παραμένουν όπως ίσχυαν κατά τη 30^η Ιουνίου, 2024, δηλαδή 4% για τον εργαζόμενο και 5.5% για τον εργοδότη. Σε τέτοια περίπτωση, θα πρέπει να ενημερώσουν δεόντως το ΣΥΚ εντός τριών μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Στο Παράρτημα, παρουσιάζονται τα Κοινοτικά Συμβούλια ανά ΣΥΚ, με υφιστάμενες διευθετήσεις που διατηρούνται.

Συμφωνείται, επίσης, ότι η συνεισφορά του εργαζόμενου στα Ταμεία Προνοίας από 1/1/2025 καθορίζεται στο 5%. Νοείται ότι οι εργαζόμενοι έχουν τη δυνατότητα συνεισφέρουν ψηλότερο ποσοστό κάθε χρόνο, 6% ή 8% ή και 10%, υπό την προϋπόθεση ότι θα το δηλώνουν εντός του πρώτου δεκαημέρου του έτους.

Οι δύο πλευρές, λαμβάνοντας υπόψη ότι υφίστανται ορισμένες περιπτώσεις μόνιμων υπαλλήλων στα ΣΥΚ που δεν καλύπτονται από οποιοδήποτε σχέδιο συνταξιοδοτικής κάλυψης, δηλαδή από Ταμείο Προνοίας ή Σχέδιο Συντάξεων, συμφωνούν ότι οι υπάλληλοι αυτοί θα ενταχθούν, μεταβατικά, από την 1/1/2025 στα Ταμεία Προνοίας που λειτουργούν σε επίπεδο συνδικαλιστικής οργάνωσης. Ωστόσο οι δύο πλευρές, λαμβάνοντας υπόψη ότι το καθεστώς του μόνιμου μη συντάξιμου υπαλλήλου δεν υπάρχει στο δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα, αφού όλες οι μόνιμες θέσεις είναι εξ' ορισμού και συντάξιμες, συμφωνούν ότι σε όλους τους μόνιμους μη συντάξιμους υπαλλήλους, θα παρασχεθεί η δυνητική ευχέρεια να ενταχθούν ως μέλη στο ενιαίο Παγκύπριο Ταμείο Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων το οποίο αναφέρεται στην παράγραφο (α) πιο πάνω. Σε περίπτωση που ασκηθεί αυτή η επιλογή εκ μέρους των υπαλλήλων, η συμμετοχή τους στα ταμεία προνοίας θα τερματίζεται.

3 Μόνιμοι υπάλληλοι που προσλήφθηκαν κατά ή μετά από την 1.10.201

Οι μόνιμοι υπάλληλοι των ΣΥΚ που προσλήφθηκαν στα οικεία Κοινοτικά Συμβούλια κατά ή μετά την 1.10.2011, εντάσσονται αναδρομικά, από την ημερομηνία αυτή ή από την ημερομηνία διορισμού τους, εάν είναι μεταγενέστερη, στο Επαγγελματικό Σχέδιο Συντάξεων το οποίο διέπεται από τις πρόνοιες του περί Επαγγελματικού Σχεδίου Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων των Υπαλλήλων και της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα περιλαμβανομένων και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης Νόμου, Ν. 210(Ι)/2022. Η τυχόν προηγούμενη τους υπηρεσία δύναται να αναγνωρισθεί ως συντάξιμη υπηρεσία τηρουμένων των προνοιών του οικείου νομοθετικού πλαισίου.

4 Εργοδοτούμενοι Αορίστου Χρόνου

Οι εργοδοτούμενοι αορίστου χρόνου, καθώς κι' αυτοί που θα καθίστανται εργοδοτούμενοι αορίστου χρόνου εφεξής, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Εργοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου Χρόνου (Απαγόρευση Δυσμενούς Μεταχείρισης) Νόμου του 2003, εντάσσονται στο Επαγγελματικό Σχέδιο Συντάξεων και εφαρμόζονται γι' αυτούς οι πρόνοιες του περί Επαγγελματικού Σχεδίου Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων των Υπαλλήλων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα περιλαμβανομένων και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Διατάξεις Γενικής Εφαρμογής) Νόμου του 2022 (Ν210 (Ι)/ 2022). Η τυχόν προϋπηρεσία τους ενδέχεται να αναγνωρισθεί ως συντάξιμη υπηρεσία.

Νοείται ότι σε περίπτωση που εργοδοτούμενος αορίστου χρόνου ο οποίος ήταν ενταγμένος σε Ταμείο Πρόνοιας πριν από την έναρξη ισχύος του νομοθετικού Πλαισίου που διέπει το Επαγγελματικό Σχέδιο Συντάξεων, δηλαδή πριν από την 16η Δεκεμβρίου, 2022 και επέλεξε να παραμείνει μέλος σε Ταμείο Πρόνοιας, σε ότι αφορά το ύψος των εισφορών, ισχύουν τα όσα ισχύουν για τις περιπτώσεις των Μόνιμων μη Συντάξιμων Υπαλλήλων που διορίσθηκαν πριν από την 1.10.2011.

ΑΡΘΡΟ 15: ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ, ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ, ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ, ΠΑΤΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

- 1 Συμφωνείται ότι τα ΣΥΚ εφαρμόζουν τους εκάστοτε ισχύοντες στη Δημόσια Υπηρεσία Κανονισμούς (ΚΔΠ 101/95) για της άδειες ανάπαυσης, ασθένειας και Μητρότητας («Παράρτημα 2»), τον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο του 1997 έως 2025, τον περί Αδειών (Πατρότητας, Γονική, Φροντίδας, Ανωτέρας Βίας) και Ευέλκτων Ρυθμίσεων Εργασίας για την Ισορροπία μεταξύ Επαγγελματικής και

Ιδιωτικής Ζωής Νόμος του 2022 έως 2025, με της εκάστοτε τροποποιήσεις τους

2 Σε ότι αφορά ειδικότερα της άδειες ασθένειας ισχύουν τα πιο κάτω:

(α) Για τις άδειες ασθένειας που παρέχονται κάθε χρόνο στους εργαζόμενους, τα ΣΥΚ θα συμπληρώνουν τη διαφορά μεταξύ των απολαβών και των επιδομάτων ασθένειας και σωματικής βλάβης, τα οποία τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

(β) Οι επηρεαζόμενοι υπάλληλοι υποχρεούνται να πληροφορούν το ΣΥΚ αμέσως μετά την παραλαβή της σχετικής επιταγής ή του σχετικού εμβάσματος στον προσωπικό της λογαριασμό, για διακανονισμό του Θέματος.

(γ) Η πρακτική που ακολουθείται σήμερα από τα ΣΥΚ, να διευκολύνουν της υπαλλήλους μέχρι να πάρουν τα δικαιώματά τους από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, να συνεχιστεί.

(δ) Σε περίπτωση που υπάλληλος δεν ενημερώσει εντός πέντε μηνών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης, για το έμβασμα στον λογαριασμό του, τότε αφού προειδοποιηθεί, θα του αφαιρείται το σχετικό ποσό και από την επόμενη φορά δεν θα του γίνεται οποιαδήποτε διευκόλυνση από το ΣΥΚ. Μετά από πέντε χρόνια το παράπτωμα παραγράφεται αλλά αν επαναληφθεί οι διευκολύνσεις τερματίζονται μόνιμα. Νοείται ότι σε περιπτώσεις παράτασης της άδειας πέραν των πέντε μηνών, που το ΣΥΚ καταβάλλει το 50% των απολαβών και ο υπάλληλος δικαιούται επίδομα ασθένειας, τότε αυτό εμβάζεται στο ΣΥΚ.

(ε) Σε περιπτώσεις που παρέχεται άδεια λόγω εργατικών ατυχημάτων τότε τα ΣΥΚ θα συμπληρώνουν τη διαφορά μεταξύ των απολαβών και των επιδομάτων που οι επηρεαζόμενοι τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων μέχρι 6 μήνες. Νοείται ότι η άδεια λόγω εργατικών ατυχημάτων δεν συνυπολογίζεται στην άδεια ασθένειας.

3 Τα ΣΥΚ και οι Συντεχνίες αναθέτουν στη ΜΕΠ όπως το συντομότερο ετοιμάσουν κοινό εγχειρίδιο πολιτικής αδειών ασθένειας με σκοπό την ορθολογιστική χρήση των αδειών ασθένειας αλλά και την προστασία και προαγωγή της υγείας του προσωπικού των ΣΥΚ.

Μέχρι την έγκριση του εγχειριδίου πολιτικής αδειών ασθένειας, τα ΣΥΚ, ανεξάρτητα από οποιουδήποτε Κανονισμούς, μπορούν να αποτείνονται σε ιδιωτικά ιατροσυμβούλια (από ιατρούς

συμβεβλημένους με τον ΟΑΥ) για θέματα που αφορούν τις άδειες ασθενείας ή να συμβάλλονται με ιδιώτες ιατρούς για σκοπούς ελέγχου των αδειών ασθενείας και άλλων ιατρικών πιστοποιητικών του προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 16: ΠΡΟΤΥΠΑ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

- 1 Τα συμφωνημένα με το Υπουργείο Εσωτερικών πρότυπα οργανογράμματα για όλα τα ΣΥΚ επισυνάπτονται ως «Παράρτημα 3».

ΑΡΘΡΟ 17: ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

- 1 Στα πλαίσια των κοινών συνεννοήσεων τα ΣΥΚ αναλαμβάνουν, το αργότερο μέχρι 15 Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και πριν την ετοιμασία των ετήσιων Προϋπολογισμών να ανταλλάσσουν απόψεις επί του θέματος με τις Συντεχνίες.
- 2 Τα ΣΥΚ αναλαμβάνουν να ενημερώνουν τις Συντεχνίες για τις αποφάσεις/εισηγήσεις των αρμοδίων οργάνων πριν και μετά τη λήψη απόφασης από τα Συμβούλια των ΣΥΚ.
- 3 Οι Συντεχνίες δεσμεύονται να μην υποβάλλουν αιτήματα τα οποία έχουν σχέση με τη δημιουργία οργανικών θέσεων στο πλαίσιο της ανανέωσης των συλλογικών συμβάσεων.
- 4 Πέραν των Οργανικών Θέσεων, στο οργανόγραμμα του κάθε ΣΥΚ θα φαίνονται και οι θέσεις αορίστου χρόνου των ΣΥΚ.

ΑΡΘΡΟ 18: ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- 1 Ισχύουν τα εκάστοτε συμφωνημένα Σχέδια Υπηρεσίας τα οποία εγκρίνονται από τον Υπουργό Εσωτερικών.
- 2 Για διαμόρφωση νέων Σχεδίων Υπηρεσίας, θα γίνεται διαβούλευση μέσω της Μικτής Επιτροπής Ένωσης Κοινοτήτων Κύπρου και Συντεχνιών.

ΑΡΘΡΟ 19: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

- 1 Το κάθε ΣΥΚ εφαρμόζει τους περί Κοινοτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς που είναι εκάστοτε σε ισχύ.

- 2 Τα ΣΥΚ δεσμεύονται να εκσυγχρονίζουν και να προσαρμόζουν τους περί Κοινοτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς που διέπουν την ετοιμασία των υπηρεσιακών εκθέσεων, κατ' αναλογία των Κανονισμών, που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία χωρίς να είναι αναγκαίο να υπάρχει απόλυτη ταύτιση με αυτούς.
- 3 Τα δύο μέρη έχουν δικαίωμα να εξετάσουν και άλλα συστήματα αξιολόγησης με στόχο την περαιτέρω βελτίωση και ανάπτυξη του προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 20: ΑΠΩΛΕΙΑ ΧΡΗΜΑΤΩΝ

- 1 Συμφωνείται ότι κάθε υπάλληλος, ο οποίος έχει ευθύνη να διενεργεί εισπράξεις, πρέπει να φροντίζει όπως οι εισπράξεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες οδηγίες και σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες Κανονισμούς.
- 2 Τα δύο μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση που διαπιστωθεί απώλεια χρημάτων, ο υπάλληλος υποχρεούται να αναφέρει τούτο αμέσως στους ανωτέρους του και στο Γραμματέα του ΣΥΚ και ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται πιο κάτω:

(α) Ο Γραμματέας του ΣΥΚ εξετάζει είτε αυτοπροσώπως είτε μέσω άλλου λειτουργού του ΣΥΚ, χωρίς χρονοτριβή την περίπτωση και ετοιμάζει σχετική έκθεση την οποία και υποβάλλει προς τον Πρόεδρο του ΣΥΚ με κοινοποίηση στον Πρόεδρο του οικείου Κοινοτικού Συμβουλίου εφόσον η απώλεια αφορά ταμείο κοινότητας.

(β) Ο Πρόεδρος του Συμπλέγματος, θέτει το θέμα ενώπιον της επόμενης συνεδρίας του Συμβουλίου του ΣΥΚ για να επιληφθεί του θέματος.

(γ) Το Συμβούλιο του ΣΥΚ πριν τη λήψη οριστικής απόφασης επί του θέματος ακούει το ενδιαφερόμενο πρόσωπο.

(δ) Ο Γραμματέας του ΣΥΚ εκτελεί χρέη γραμματέα της Επιτροπής και τηρεί ακριβή πρακτικά της κάθε συνεδρίας, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο και ταυτόχρονα με την υπογραφή τους γίνονται δεχτά ως αποδεικτικά στοιχεία σε κάθε διαδικασία μη χρήζοντα περαιτέρω απόδειξης.

(ε) Η απόφαση του Συμβουλίου κοινοποιείται στον υπάλληλο από τον Γραμματέα του ΣΥΚ και στον Πρόεδρο του οικείου Κοινοτικού Συμβουλίου εφόσον η απώλεια αφορά ταμείο κοινότητας.



(στ) Το Συμβούλιο δύναται κατά την απόλυτη της κρίση του να απαιτήσει από τον υπάλληλο να καταβάλει μέρος ή ολόκληρο το απωλεσθέν ποσό στο Ταμείο του Συμπλέγματος ή στο Ταμείο του οικείου Κοινοτικού Συμβουλίου εφόσον η απώλεια αφορά ταμείο κοινότητας.

ΑΡΘΡΟ 21: ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑ

- 1 Ισχύει η Νομοθεσία και οι Κανονισμοί Περί Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία Ν89(Ι)/1996 με όλες του τις τροποποιήσεις.

ΑΡΘΡΟ 22 : ΤΑΜΕΙΟ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ ΣΥΝΤΕΧΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΜΕΙΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΡΩΓΗΣ

- 1 **Ταμείο Ευημερίας Συντεχνιών**
Τα ΣΥΚ συνεισφέρουν συνολικά 1% επί του συνολικού μισθολογίου των μελών της κάθε Συντεχνίας, ως συνεισφορά στο Ταμείο Ευημερίας Συντεχνιών.
- 2 **Ταμείο Στήριξης και Αρωγής**
Για το υφιστάμενο κατά την 31/12/2024 προσωπικό για το οποίο υπήρχε συνεισφορά στα Ταμεία στήριξης και αρωγής των Συντεχνιών το ποσοστό αυτό διατηρείται. Το προσωπικό για το οποίο ισχύει το πιο πάνω ωφέλημα, παρουσιάζεται στο Παράρτημα ...

ΑΡΘΡΟ 23: ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΗ ΜΕ ΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

- 1 Οι μισθολογικές κλίμακες των θέσεων των ΣΥΚ αναθεωρούνται και εναρμονίζονται με βάση τα ισχύοντα στη Δημόσια Υπηρεσία. Όπου οι θέσεις δεν είναι ταυτόσημες με αντίστοιχες θέσεις στη Δημόσια Υπηρεσία τότε οι μισθολογικές κλίμακες των θέσεων αυτών καθορίζονται μετά από διαβουλεύσεις με τις Συντεχνίες στα πλαίσια της ΜΕΠ.

Νοείται ότι θα υπάρχει μεταβατική περίοδος κατά την οποία προβλήματα δομής θα αντιμετωπίζονται με την μεγίστη δυνατή κατανόηση κατά ΣΥΚ.

Νοείται περαιτέρω ότι η εφαρμογή των πιο πάνω εξυπακούει ότι θα προηγηθεί η έγκριση των Προϋπολογισμών των ΣΥΚ σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία.

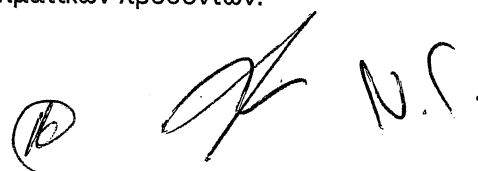


ΑΡΘΡΟ 24: ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

- 1 Τα ΣΥΚ μπορούν να προβαίνουν, κατ' αναλογία των προνοιών που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία, σε πρόσληψη εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου.
- 2 Τα ΣΥΚ αναλαμβάνουν να ενημερώνουν τις Συντεχνίες για την πρόθεση τους να προσλάβουν προσωπικό.
- 3 Για τη ρύθμιση της απασχόλησης εργοδοτούμενων ορισμένου και αορίστου χρόνου ακολουθούνται κατ' αναλογία οι πρόνοιες του Νόμου 98(1)/2003 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις του και οι ισχύουσες πρόνοιες που ακολουθούνται στη Δημόσια Υπηρεσία.
- 4 Οι εργοδοτούμενοι ορισμένου και αορίστου χρόνου δεν θα μπορούν να προΐστανται μονίμων υπαλλήλων των ΣΥΚ εκτός μόνο σε ειδικές περιπτώσεις εργοδοτούμενων με ειδικά προσόντα, που προσλαμβάνονται για ειδικούς σκοπούς, περιλαμβανομένης και της εκπαίδευσης υφιστάμενου προσωπικού, τηρουμένων των Περί Κοινοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών.
- 5 Οι εργοδοτούμενοι ορισμένου και αορίστου χρόνου εκτελούν τα καθήκοντα που καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της αντίστοιχης μόνιμης θέσης έναντι της οποίας υπηρετούν.
- 6 Τα ωφελήματα των εργοδοτούμενων ορισμένου και αορίστου χρόνου καθορίζονται όπως εφαρμόζονται στην Δημόσια Υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 25: ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ/ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- 1 Τα δύο μέρη συμφωνούν ότι η μετεκπαίδευση του προσωπικού αποτελεί χρήσιμο θεσμό και τα ΣΥΚ θα καταβάλλουν προσπάθεια για την εξασφάλιση υποτροφιών για τη μετεκπαίδευση και τη συμμετοχή του προσωπικού τους σε εκπαιδευτικά συνέδρια στην Κύπρο και το εξωτερικό.
- 2 Τα ΣΥΚ αναλαμβάνουν να επιχορηγούν την επιμόρφωση του προσωπικού με το 30% των συνολικών εξόδων εκπαίδευσης, με ανώτατο όριο τις €5000, για το προσωπικό που επιθυμεί να αποκτήσει ακαδημαϊκά ή επαγγελματικά προσόντα που να είναι συναφή με τα καθήκοντα που εκτελεί. Τα έξοδα εκπαίδευσης περιλαμβάνουν τα διδάκτρα και τα δικαιώματα για να παρακαθίσουν σε εξετάσεις μόνο. Τα έξοδα εκπαίδευσης μπορούν να καταβάλλονται κατά την κρίση του οικείου ΣΥΚ είτε ανά επιτυχή θεματική ενότητα, είτε μετά την αποφοίτηση ή την απόκτηση των επαγγελματικών προσόντων.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a circular stamp and the letters 'N.C.'.

Για να δικαιούται κάποιος υπάλληλος επιδότηση ή πληρωμένη άδεια για επιμόρφωση, θα πρέπει να εξασφαλίσει εκ των προτέρων την έγκριση από το ΣΥΚ.

Παραχωρούνται ετησίως, 2 εργάσιμες ημέρες με πληρωμή για απόκτηση Διπλώματος, 3 ημέρες για Πτυχίο Πανεπιστημίου, 5 μέρες για μεταπτυχιακό και 6 μέρες για MBA ή Διδακτορικό.

- 3 Για την οποιαδήποτε επιδότηση που παραχωρείται, ως η παράγραφος 2 πιο πάνω, ο υπάλληλος θα πρέπει να εργαστεί στο ΣΥΚ πέντε τουλάχιστον χρόνια, μετά την απόκτηση του σχετικού πιστοποιητικού. Σε περίπτωση υποβολής παραίτησης πριν τα 5 χρόνια, τότε ο υπάλληλος θα επιστέφει αναλογία του χρηματικού ποσού που έχει λάβει, σύμφωνα με τα χρόνια υπηρεσίας που έχει μετά την απόκτηση των προσόντων.

ΑΡΘΡΟ 26: ΑΠΟΛΑΒΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ

- 1 Για όλα τα ΣΥΚ ισχύει ολόκληρο το κείμενο των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημοσίων Υπαλλήλων) Κανονισμών (ΚΔΠ 175/95), με τις εκάστοτε τροποποιήσεις («Παράρτημα 4»).

Νοείται ότι τηρουμένων των διατάξεων του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας, για τη μισθοδοτική τοποθέτηση υπαλλήλου που υπηρετούσε στη Δημόσια Υπηρεσία ή σε Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή σε Οργανισμό Δημοσίου Δικαίου και διορίζεται, χωρίς διακοπή στην απασχόλησή του, σε θέση στον ΣΥΚ, εφαρμόζονται κατ' αναλογία τα αντίστοιχα με τη δημόσια υπηρεσία (Απόφαση Υπουργικού Συμβουλίου αρ. 91.894 / ημερ. 21.09.2021 και Εγκύκλιος του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού του Υπουργείου Οικονομικών αρ.1691 / ημερ. 17.01.2022). Τα ΣΥΚ είναι αρμόδια για ρύθμιση τυχόν προβλημάτων που θα προκύψουν κατ' αναλογία με τα ισχύοντα στη δημόσια υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 27: ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

- 1 Οι μετακινήσεις υπαλλήλων γίνονται πάντοτε στο πλαίσιο των αναγκών της Υπηρεσίας και με γνώμονα το καλώς νοούμενο συμφέρον της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Κοινοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών του κάθε ΣΥΚ.



ΑΡΘΡΟ 28: ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ

- 1 Εκτός από τα επιδόματα που προβλέπονται σε άλλα άρθρα της Σύμβασης, τα ΣΥΚ σε εξαιρετικές περιπτώσεις παραχωρούν επιδόματα στο προσωπικό κατόπιν ειδικής συμφωνίας με τις Συντεχνίες, νοουμένου ότι υπάρχουν εγκριμένες πιστώσεις στον Προϋπολογισμό τους.
- 2 Υφιστάμενες κατά την 30/6/2024 διευθετήσεις για παραχώρηση επιδομάτων που δεν προβλέπονται σε άλλα άρθρα της Σύμβασης, εξακολουθούν να παραμένουν σε ισχύ.

Ειδικά για την καταβολή επιδόματος 14^{ου} μισθού που παραχωρείται βάση συλλογικής σύμβασης σε προσωπικό που προσλήφθηκε πριν την 30/6/2024, επισυνάπτεται ονομαστικός κατάλογος ως Παράρτημα

ΑΡΘΡΟ 29: ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΑΓΩΓΗΣ

- 1 Τα ΣΥΚ οφείλουν να πληρώνουν τις κενές θέσεις προαγωγής, εντός έξι (6) από της κενώσεως τους.

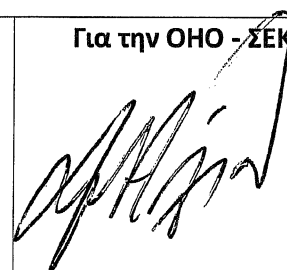
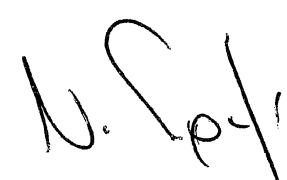
ΑΡΘΡΟ 30: ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΑ

- 1 Τα ΣΥΚ διευκολύνουν αιτήματα εργαζομένων για αποκοπές δόσεων δανείων από τον μισθό τους προς τα Ταμεία Προνοίας.

ΑΡΘΡΟ 31: ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 1 Η παρούσα Σύμβαση ισχύει για την περίοδο 1/1/2025 - 31/12/2026 και κανένα αίτημα δεν υποβάλλεται κατά την διάρκειά της.

Τα συμβαλλόμενα μέρη,

Για την Ένωση Κοινοτήτων Κύπρου	Για την ΟΗΟ - ΣΕΚ	Για την ΣΗΔΗΚΕΚ - ΠΕΟ
		

ΑΝΔΡΕΑΣ ΗΛΙΑ

Nick Saffari

ΓΕΝ. ΓΡΑΜ. ΟΗΟ-ΣΕΚ & ΣΗΔΗΚΕΚ ΠΕΟ

ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ		
Για το ΣΥΚ «Μαχαιρά»	Για το ΣΥΚ «Ταμασού»	Για το ΣΥΚ «Ορεινής»
Για το ΣΥΚ «Μαδαρής-Παπούτσας»	Για το ΣΥΚ «Μόρφου»	Για το ΣΥΚ «ΕΞΑΠΟΛΙΣ»
Για το ΣΥΚ «Σολέας»	Για το ΣΥΚ «Βόρειας Μαραθάσας»	Για το ΣΥΚ «Τηλλυρίας»

ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΛΕΜΕΣΟΥ		
Για το ΣΥΚ «Ανατολικής Λεμεσού»	Για το ΣΥΚ «Άμαθος»	Για το ΣΥΚ «Ημιορεινής Λεμεσού»

Για το ΣΥΚ «Κούρη - Ξυλούρικου»	Για το ΣΥΚ «Δυτικής Λεμεσού»	Για το ΣΥΚ «Κρασχωρίων»
Για το ΣΥΚ «Τροόδους»	Για το ΣΥΚ «Ορεινής Πιτσιλιάς Τροόδους»	

ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ		
Για το ΣΥΚ «Δεκέλειας»	Για το ΣΥΚ «Νότια Σταυροβουνίου»	Για το ΣΥΚ «Τρέμιθου Ποταμού»
Για το ΣΥΚ «Ορεινής Λάρνακας»	Για το ΣΥΚ «Βασιλικού - Πεντάσχοινου»	Για το Κοινοτικό Συμβούλιο «Πύλας»

ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΠΑΦΟΥ		
Για το ΣΥΚ «Άγιος Αρίστων»	Για το ΣΥΚ «Ημιορεινής Πάφου»	Για το ΣΥΚ «Έζουσας»
Για το ΣΥΚ «Ορεινής Πάφου»	Για το ΣΥΚ «Αφροδίτη Πάφου»	Για το ΣΥΚ «Αγίου Νεοφύτου Πάφου»
Για το ΣΥΚ «Κοιλάδων Διαρίζου και Ξεροπόταμου»	Για το ΣΥΚ «Δυτικής Πάφου»	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΑΡΘΡΟ 11: ΩΡΑΡΙΟ

**Οι περί Δημόσιας
Υπηρεσίας (Χρόνος
Εργασίας) Κανονισμοί**



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
Αρ. 2568 της 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1990
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Ι
Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις

Αριθμός 395

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμοί του 1990 οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 72 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου του 1990 και κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων δυνάμει του άρθρου 87 του ίδιου Νόμου και εγκριθέντες από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ
(ΝΟΜΟΣ 1 ΤΟΥ 1990)

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 72 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό δυνάμει των άρθρων 72 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου του 1990 εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς. 1 του 1990.

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμοί του 1990.

2.—(1) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 3, ο χρόνος εργασίας των δημόσιων υπαλλήλων για κάθε εβδομάδα κατανέμεται σε πέντε εργάσιμες ημέρες, όπως καθορίζεται στον Πρώτο Πίνακα.

Κατανομή
ωραρίου.
Πρώτος
Πίνακας.

(2) Ελαστικό ωράριο εργασίας μέχρι μισή ώρα σε σχέση με το χρόνο προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων κατά την πρωινή εργασία, μπορεί να καθιερωθεί, σε υπηρεσίες που τούτο είναι δυνατό, και δε δημιουργεί λειτουργικά προβλήματα.

(3) Οι υπάλληλοι υποχρεούνται να εργάζονται κατά τις καθορισμένες ώρες λειτουργίας της δημόσιας υπηρεσίας πρωί και απόγευμα, το συνολικό αριθμό ωρών εβδομαδιαίας εργασίας, με βάση το εκάστοτε καθορισμένο ωράριο, δηλαδή 38 ώρες την εβδομάδα κατά την περίοδο 1η Σεπτεμβρίου—30 Ιουνίου και 35 ώρες την εβδομάδα κατά την περίοδο 1η Ιουλίου—31 Αυγούστου. Στις περιπτώσεις εφαρμογής ελαστικού ωραρίου ο υπάλληλος θα υποχρεούται να έχει συμπληρωμένο τον

απαιτούμενο αριθμό ωρών εργασίας κατά δεκαπενθήμερο και σε περίπτωση μη συμπλήρωσης του απαιτούμενου συνολικού αριθμού ωρών εργασίας κατά το δεκαπενθήμερο θα αφαιρείται ανάλογος χρόνος από την άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου ή θα αποκόπτεται αντίστοιχο ωρομίσθιο από τις απολαβές του. Κατά τις ημέρες που θα υπάρχει απογευματινή εργασία θα υπάρχει υποχρεωτική διακοπή της εργασίας τουλάχιστο μισής ώρας.

(4) Για σκοπούς ελέγχου της ώρας προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων μπορούν να εγκατασταθούν και χρησιμοποιηθούν τα κατάλληλα ηλεκτρονικά μέσα όπου τούτο είναι δυνατό.

Εξαιρούμενες
υπηρεσίες.

Δεύτερος
Πίνακας.

3.—(1) Από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομάδας εργασίας με βάση το ωράριο που καθορίζεται στον Πρώτο Πίνακα, εξαιρούνται το προσωπικό των υπηρεσιών που αναφέρονται στο Δεύτερο Πίνακα καθώς και θέσεις των οποίων τα σχέδια υπηρεσίας προνοούν ότι οι υπάλληλοι δυνατό να εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας αλλ' όχι πέρα από τον καθορισμένο αριθμό ωρών εβδομαδιαίως και υπάλληλοι που εργάζονται με βάση το ωράριο των εργατών.

(2) Το Σάββατο θα εξακολουθήσει να θεωρείται εργάσιμη ημέρα για όσους θα εργάζονται με το σύστημα βάρδιας ή με ειδικά ωράρια, χωρίς πρόσθετη αποζημίωση. Υπερωριακή εργασία κατά την ημέρα αυτή θα αποζημιώνεται ως να ήταν εργάσιμη ημέρα.

ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

1. Εργασία κατά τους μήνες από 1η Σεπτεμβρίου—30ή Ιουνίου

(α) Πρωινή Εργασία

Από Δευτέρα—Παρασκευή:

7.30/8.00 π.μ.—2.30/3.00 μ.μ.

(β) Απογευματινή Εργασία

Πέμπτη:

3.00/3.30 μ.μ.—6.00/6.30 μ.μ.

2. Εργασία κατά τους μήνες από 1η Ιουλίου—31η Αυγούστου

Από Δευτέρα—Παρασκευή:

7.30/8.00 π.μ.—2.30/3.00 μ.μ.

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 3)

1. Από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομάδας εργασίας με βάση το ωράριο που καθορίζεται στον Πρώτο Πίνακα εξαιρείται:

(α) Το προσωπικό των υπηρεσιών που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας του οποίου το ωράριο εργασίας ρυθμίζεται με βάση το σύστημα βάρδιας που ισχύει σε κάθε περίπτωση·

(β) το προσωπικό των υπηρεσιών που εργάζεται εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας, όπου τούτο προβλέπεται από τα σχέδια υπηρεσίας των θέσεών του·

(γ) το προσωπικό των υπηρεσιών που είναι δυνατό να εργαστεί και κατά τα πρωινά του Σαββάτου, για να καλύψει το κανονικό ωράριο εργασίας του με βάση τις διευθετήσεις που θα γίνουν στη Μικτή Επιτροπή Προσωπικού.

2. Χωρίς επηρεασμό της γενικότητας των πιο πάνω εξαιρέσεων το προσωπικό των πιο κάτω υπηρεσιών εξαιρείται από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομάδας εργασίας:

1. Μετεωρολογική Υπηρεσία

(α) Μετεωρολογικά Γραφεία Αεροδρομίων και Προγνώσεων Καιρού.

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας πάνω σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

(β) Σταθμός Ραδιοβολήσεων Αθαλάσσιας.

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας πρωί και απόγευμα όλες τις ημέρες της εβδομάδας, με προοπτική επέκτασης πάνω σε 24ωρη βάση.

2. Φυλακές

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας πάνω σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

3. Τμήμα Εργασίας

Κέντρο Αποκαταστάσεως Αναπήρων

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας πάνω σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

4. Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας

(α) Στέγες Ηλικιωμένων, Νέα Ελεούσα, Παιδικές Στέγες, Μαθητικό Οικοτροφείο και Εφηβικοί Ξενώνες.

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας πάνω σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

(β) Παιδοκομικοί Σταθμοί.

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας, πρωί και απόγευμα από Δευτέρα—Σάββατο.

5. Γραφείο Τύπου και Πληροφοριών

Κεντρική Υπηρεσία Ειδήσεων

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας, πρωί, απόγευμα και βράδυ όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

6. Υπουργείο Εξωτερικών

Τηλετυπική Υπηρεσία

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας, πρωί και απόγευμα όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

7. Τμήμα Μηχανογραφικών Υπηρεσιών

Χειρισμός Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας, πρωί και απόγευμα.

8. Πολιτική Αεροπορία

Αεροδρόμια Λάρνακας και Πάφου, Κέντρο Ελέγχου, Πύργος Ελέγχου και Γραφείο Κινήσεων.

Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας πάνω σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

9. Τμήμα Ταχυδρομικών Υπηρεσιών
Τομείς διαλογής, (διανομής) και συναλλαγής με το κοινό
Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας, πρωί και απόγευμα,
από Δευτέρα—Σάββατο πρωί.
10. Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας
 - (α) Ιατρικό Προσωπικό Α΄ Βοηθειών, Νοσηλευτικό Προσωπικό, Ακτινογράφοι και Τηλεφωνητές.
Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας πάνω σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας.
 - (β) Οικονόμοι, Β. Οικονόμοι και Μάγειροι.
Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας, πρωί και απόγευμα όλες τις ημέρες της εβδομάδας.
 - (γ) Εξωτερικά Ιατρεία—Ιατρικό, Νοσηλευτικό και Γραφειακό Προσωπικό.
Όσοι εργάζονται απογευματινή εργασία.
11. Ψυχιατρικές Υπηρεσίες
 - (α) Νοσηλευτικό Προσωπικό και Τηλεφωνητές.
Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας πάνω σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες της εβδομάδας.
 - (β) Μάγειροι.
Όσοι εργάζονται με σύστημα βάρδιας, πρωί και απόγευμα όλες τις ημέρες της εβδομάδας.
12. Τμήμα Δασών
Οι υπάλληλοι οι οποίοι εκτελούν περιπολίες.
13. Ανώτερο Τεχνολογικό Ινστιτούτο
Όσοι εργάζονται με ειδικό ωράριο σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας.
14. Ινστιτούτο Εκπαιδεύσεως Προσωπικού Ξενοδοχείων και Επισιτιστικής Βιομηχανίας
Όσοι εργάζονται με ειδικό ωράριο σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας.
15. Κέντρο Παραγωγικότητας
Όσοι εργάζονται με ειδικό ωράριο σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας.
16. Σχολή Τυφλών
Όσοι εργάζονται με ειδικό ωράριο σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας.
17. Σχολή Κωφών
Όσοι εργάζονται με ειδικό ωράριο σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας.
18. Διανέλλειος Τεχνική Σχολή
Όσοι εργάζονται με ειδικό ωράριο σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας.

Αριθμός 264

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1998, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1996, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων δυνάμει του άρθρου 87 του ίδιου Νόμου, εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ
ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ (ΑΡ. 2) ΤΟΥ 1996

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 72 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 1996, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994
83(Ι) του 1995
60(Ι) του 1996
109(Ι) του 1996.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1998 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμούς του 1990 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί»), και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμοί του 1990 και 1998.

Συνοπτικός
τίτλος.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (Ι):
31.12.1990.

2. Η παράγραφος 2 του Δεύτερου Πίνακα των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη σε αυτόν της ακόλουθης νέας υποπαραγράφου:

Τροποποίηση
του Δεύτερου
Πίνακα των
βασικών
κανονισμών.

«19. Υπουργείο Άμυνας (Γενικό Επιτελείο Εθνικής Φρουράς)

Οι δημόσιοι υπάλληλοι, μέλη του Γραμματειακού Προσωπικού, που εργάζονται με ειδικό ωράριο σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας.»

Αριθμός 289

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2008, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 227 του 1990).

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 72 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2008, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς:

4 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2006
107(I) του 2008.

Συνοπτικός
τίτλος.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (I):
31.12.1990
13.11.1998.

Αντικατάσταση
της παραγράφου 1
του Πρώτου Πίνακα
των βασικών
κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμούς του 1990 και 1998 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμοί του 1990 έως 2009.

2. Η παράγραφος 1 του Πρώτου Πίνακα των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από την ακόλουθη νέα παράγραφο 1:

«1. Εργασία κατά τους μήνες από 1η Σεπτεμβρίου – 30ή Ιουνίου

(α) Πρωινή εργασία

Από Δευτέρα – Παρασκευή:

7.30/8.00 π.μ. – 2.30/3.00 μ.μ.

(β) Απογευματινή εργασία

(i) Για όλους τους δημοσίου υπαλλήλους εξαιρουμένων των υπαλλήλων της Βουλής των Αντιπροσώπων:

Τετάρτη:

3.00/3.30 μ.μ. – 6.00/6.30 μ.μ.

(ii) Για τους υπαλλήλους της Βουλής των Αντιπροσώπων:

Πέμπτη:

3.00/3.30 μ.μ. – 6.00/6.30 μ.μ.».



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ

ΜΕΡΟΣ Ι

ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

Αριθμός 4614	Παρασκευή, 21 Δεκεμβρίου 2012	3671
--------------	-------------------------------	------

Αριθμός 531

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2012, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2011, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με τους Νόμους 227 του 1990 μέχρι 3(Ι) του 2010).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2011

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 72 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2011, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994
83(Ι) του 1995
60(Ι) του 1996
109(Ι) του 1996
69(Ι) του 2000
156(Ι) του 2000
4(Ι) του 2001

94(I) του 2003
 128(I) του 2003
 183(I) του 2003
 31(I) του 2004
 218(I) του 2004
 68(I) του 2005
 79(I) του 2005
 105(I) του 2005
 96(I) του 2006
 107(I) του 2008
 137(I) του 2009
 194(I) του 2011.

Συνοπτικός τίτλος. Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα Τρίτο (I): 31.12.1990 13.11.1998 24.07.2009.	1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2012 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμούς του 1990 έως 2009 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμοί του 1990 έως 2012.
--	---

Τροποποίηση του
Κανονισμού 2
των βασικών
κανονισμών.

2. Ο Κανονισμός 2 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

- (α) Με την προσθήκη στην παράγραφο (1) αυτού, αμέσως μετά τη λέξη και τον αριθμό «Κανονισμού 3» (πρώτη γραμμή), των λέξεων και του αριθμού «και του Κανονισμού 4»·
- (β) με την τροποποίηση της παραγράφου (2) αυτού, ως ακολούθως:
 - (i) Με την αντικατάσταση από αυτή της λέξης «μισή» (πρώτη γραμμή), με τη λέξη «μία»·
 - (ii) με τη διαγραφή από αυτή της φράσης «κατά την πρωινή εργασία» (δεύτερη και τρίτη γραμμή)· και
 - (iii) με την αντικατάσταση της τελείας στο τέλος αυτής με άνω και κάτω τελεία και την προσθήκη, αμέσως μετά, της ακόλουθης επιφύλαξης:

«Νοείται ότι ο Προϊστάμενος Τμήματος μπορεί να κατανέμει το χρόνο προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων του ή κάποιων από αυτούς, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, διατηρώντας τους όμως την ευχέρεια ελαστικού ωραρίου μισής τουλάχιστον ώρας, στα πλαίσια του καθορισμένου στον Πρώτο Πίνακα ελαστικού ωραρίου.» και

Πρώτος
Πίνακας.

(γ) με την τροποποίηση της παραγράφου (3) αυτού, ως ακολούθως:

(i) Με τη διαγραφή από αυτή της φράσης «πρωί και απόγευμα,» (δεύτερη γραμμή)·

(ii) με την αντικατάσταση από αυτή της φράσης «38 ώρες την εβδομάδα κατά την περίοδο 1η Σεπτεμβρίου – 30 Ιουνίου και 35 ώρες την εβδομάδα κατά την περίοδο 1η Ιουλίου – 31 Αυγούστου.» (τέταρτη, πέμπτη και έκτη γραμμή), με τη φράση «37,5 ώρες την εβδομάδα.» και

(iii) με τη διαγραφή από αυτή της φράσης «Κατά τις ημέρες που θα υπάρχει απογευματινή εργασία θα υπάρχει υποχρεωτική διακοπή της εργασίας τουλάχιστον μισής ώρας.» (δωδέκατη, δέκατη τρίτη και δέκατη τέταρτη γραμμή).

των βασικών
κανονισμών με την
προσθήκη νέου
Κανονισμού 4.

αμέσως μετά τον Κανονισμό 3 αυτών, του ακόλουθου νέου
Κανονισμού 4:

«Εργασία
υπαλλήλων της
Βουλής των
Αντιπροσώπων.

4.(1) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις του
Κανονισμού 2, οι υπάλληλοι της Βουλής των
Αντιπροσώπων εργάζονται με βάση το ωράριο

που καθορίζεται στην παράγραφο υπ' αριθμόν 3
του Πρώτου Πίνακα, δηλαδή 38 ώρες την
εβδομάδα κατά την περίοδο 1^η Σεπτεμβρίου - 30
Ιουνίου και 35 ώρες την εβδομάδα κατά την
περίοδο 1^η Ιουλίου - 31 Αυγούστου.

(2) Ελαστικό ωράριο εργασίας μέχρι μισή ώρα
σε σχέση με το χρόνο προσέλευσης και
αποχώρησης των υπαλλήλων της Βουλής των
Αντιπροσώπων κατά την πρωινή εργασία μπορεί
να καθιερωθεί εφόσον δεν δημιουργεί
λειτουργικά προβλήματα.

(3) Στις περιπτώσεις εφαρμογής ελαστικού
ωραρίου ο υπάλληλος θα υποχρεούται να έχει
συμπληρωμένο τον απαιτούμενο αριθμό ωρών
εργασίας κατά δεκαπενθήμερο και σε περίπτωση

μη συμπλήρωσης του απαιτούμενου συνολικού αριθμού ωρών εργασίας κατά το δεκαπενθήμερο θα αφαιρείται ανάλογος χρόνος από την άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου ή θα αποκόπτεται αντίστοιχο ωρομίσθιο από τις απολαβές του. Κατά τις ημέρες που θα υπάρχει απογευματινή εργασία θα υπάρχει υποχρεωτική διακοπή της εργασίας τουλάχιστο μισής ώρας.

(4) Για σκοπούς ελέγχου της ώρας προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων της Βουλής των Αντιπροσώπων μπορούν να εγκατασταθούν και χρησιμοποιηθούν τα κατάλληλα ηλεκτρονικά μέσα όπου τούτο είναι δυνατό.».

Αντικατάσταση
του Πρώτου Πίνακα
των βασικών
κανονισμών.

4. Ο Πρώτος Πίνακας των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Πίνακα:

«ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ (Κανονισμός 2)

1. Εργασία για μεταβατική περίοδο από 1.1.2013 μέχρι 31.8.2013
Από Δευτέρα - Παρασκευή:
7.30/8.30 π.μ. - 3.00/4.00 μ.μ.

2. Εργασία από 1.9.2013 και εντεύθεν

Από Δευτέρα - Παρασκευή:
8.00/9.00 π.μ. - 3.30/4.30 μ.μ.

3. Εργασία για τους υπαλλήλους της Βουλής των Αντιπροσώπων

(α) Κατά τους μήνες από 1^η Σεπτεμβρίου - 30^η Ιουνίου:

Πρωινή Εργασία -

Από Δευτέρα-Παρασκευή:

7.30/8.00 π.μ.-2.30/3.00μ.μ.

Απογευματινή Εργασία -

Πέμπτη:

3.00/3.30 μ.μ.-6.00/6.30μ.μ.

(β) Κατά τους μήνες από 1^η Ιουλίου - 31^η Αυγούστου:

Πρωινή Εργασία -

Από Δευτέρα-Παρασκευή:

7.30/8.00 π.μ.- 2.30/3.00 μ.μ.».

Έναρξη της ισχύος
των παρόντων
Κανονισμών.

5. Οι παρόντες Κανονισμοί τίθενται σε ισχύ από την 1^η Ιανουαρίου
2013.

Ε.Ε. Παρ. III(I)
Αρ. 4740, 20.12.2013

Κ.Δ.Π. 449/2013

Αριθμός 449

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2013, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2013, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με τους Νόμους 227 του 1990 μέχρι 3(I) του 2010).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2013

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 72 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτά δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2013, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2006
107(I) του 2008
137(I) του 2009
194(I) του 2011
78(I) του 2013.

Συνοπτικός
τίτλος.
Επίσημη Εφημερίδα
της Δημοκρατίας,
Παράρτημα Τρίτο (I):
31.12.1990
13.11.1998
24.07.2009
21.12.2012.

Τροποποίηση του
Κανονισμού 4 των
βασικών κανονισμών.

Τροποποίηση
των βασικών
κανονισμών με την
αντικατάσταση του
Πρώτου Πίνακα.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2013 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμούς του 1990 έως 2012 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμοί του 1990 έως 2013.

2. Ο Κανονισμός 4 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την αντικατάσταση από την παράγραφο (1) αυτού, του αριθμού "3" (τέταρτη γραμμή), με τον αριθμό "2".

3. Ο Πρώτος Πίνακας των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Πίνακα:

«ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

1. Από Δευτέρα - Παρασκευή:

7.30/8.30 π.μ. - 3.00/4.00 μ.μ.

2. Όσον αφορά ειδικά τους υπαλλήλους της Βουλής των Αντιπροσώπων:

(α) Κατά τους μήνες από 1^η Σεπτεμβρίου - 30^η Ιουνίου:

Πρωινή Εργασία -

Από Δευτέρα - Παρασκευή:

7.30/8.00π.μ. - 2.30/3.00μ.μ.

2818

Απογευματινή Εργασία –

Πέμπτη:

3.00/3.30 μ.μ. - 6.00/6.30 μ.μ.

(β) Κατά τους μήνες από 1^η Ιουλίου – 31^η Αυγούστου:

Πρωινή Εργασία –

Από Δευτέρα – Παρασκευή:

7.30/8.00 π.μ. – 2.30/3.00 μ.μ. ».

Έναρξη της ισχύος των
παρόντων
Κανονισμών.

4. Οι παρόντες Κανονισμοί τίθενται σε ισχύ από την 1^η Ιανουαρίου 2014.



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ**

**ΜΕΡΟΣ Ι
ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ**

Αριθμός 5792	Πέμπτη, 13 Απριλίου 2023	1045
--------------	--------------------------	------

Αριθμός 111

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2023, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 72 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2022, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί της Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με τους Νόμους 227 του 1990 μέχρι 3(Ι) του 2010).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ (ΑΡ. 3) ΤΟΥ 2022

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 72 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει των άρθρων 72 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994
83(Ι) του 1995
60(Ι) του 1996
109(Ι) του 1996
69(Ι) του 2000
156(Ι) του 2000
4(Ι) του 2001
94(Ι) του 2003
128(Ι) του 2003
183(Ι) του 2003
31(Ι) του 2004
218(Ι) του 2004
68(Ι) του 2005

79(Ι) του 2005
 105(Ι) του 2005
 96(Ι) του 2006
 107(Ι) του 2008
 137(Ι) του 2009
 194(Ι) του 2011
 78(Ι) του 2013
 7(Ι) του 2014
 21(Ι) του 2014
 100(Ι) του 2015
 148(Ι) του 2017
 151(Ι) του 2017
 152(Ι) του 2017
 98(Ι) του 2020
 136(Ι) του 2020
 1(Ι) του 2022
 113(Ι) του 2022
 120(Ι) του 2022.

Συνοπτικός
 τίτλος.
 Επίσημη
 Εφημερίδα,
 Παράρτημα
 Τρίτο (Ι):

31.12.1990
 13.11.1998
 24.07.2009
 21.12.2012
 20.12.2013.

Τροποποίηση
 του Κανονισμού
 2 των βασικών
 κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2023 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμούς του 1990 έως 2013 (που στο εξής θα αναφέρονται ως οι «βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμοί του 1990 έως 2023.

2. Ο Κανονισμός 2 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

(α) Με την τροποποίηση της παραγράφου (2), ως ακολούθως:

- (i) Με την προσθήκη, αμέσως μετά τη λέξη «μία» (πρώτη γραμμή), των λέξεων «και μισή» και
- (ii) με την αντικατάσταση στην επιφύλαξη αυτής της φράσης «μισής τουλάχιστον ώρας» (έκτη γραμμή), με τη φράση «σάράντα πέντε (45) τουλάχιστον λεπτών» και

(β) με την αντικατάσταση στην παράγραφο (3) της πρότασης «Στις περιπτώσεις εφαρμογής ελαστικού ωραρίου ο υπάλληλος θα υποχρεούται να έχει συμπληρωμένο τον απαιτούμενο αριθμό ωρών εργασίας κατά δεκαπενθήμερο και σε περίπτωση μη συμπλήρωσης του απαιτούμενου συνολικού αριθμού ωρών εργασίας κατά το δεκαπενθήμερο θα αφαιρείται ανάλογος χρόνος από την άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου ή θα αποκόπτεται αντίστοιχο ωρομίσθιο από τις απολαβές του.» (έκτη έως δωδέκατη γραμμή), με την ακόλουθη πρόταση:

«Στις περιπτώσεις εφαρμογής ελαστικού ωραρίου, ο υπάλληλος βεβαιώνεται ότι καλύπτει τον συνολικό απαιτούμενο αριθμό ωρών εργασίας και, σε περίπτωση που κατά το τέλος του ημερολογιακού έτους, δεν συμπληρώσει τον απαιτούμενο συνολικό αριθμό ωρών εργασίας, αφαιρείται ανάλογος χρόνος από την άδεια ανάπαυσης του ή αποκόπτεται αντίστοιχο ωρομίσθιο από τις απολαβές του.».

Τροποποίηση
 του Κανονισμού
 4 των βασικών
 κανονισμών.

3. Ο Κανονισμός 4 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

(α) Με την αντικατάσταση στην παράγραφο (2) της λέξης «μισή» (πρώτη γραμμή), με τη λέξη «μία».

(β) με την αντικατάσταση της παραγράφου (3), με την ακόλουθη παράγραφο:

«(3) Στις περιπτώσεις εφαρμογής ελαστικού ωραρίου, ο υπάλληλος βεβαιώνεται ότι καλύπτει τον συνολικό απαιτούμενο αριθμό ωρών εργασίας:

Νοείται ότι, σε περίπτωση που κατά το τέλος του ημερολογιακού έτους, ο υπάλληλος δεν συμπληρώσει τον απαιτούμενο συνολικό αριθμό ωρών εργασίας, αφαιρείται ανάλογος χρόνος από την άδεια ανάπαυσής του ή αποκόπτεται αντίστοιχο ωρομίσθιο από τις απολαβές του.» και

(γ) με την προσθήκη, αμέσως μετά την παράγραφο (4), της ακόλουθης νέας παραγράφου:

«(5) Κατά τις ημέρες απογευματινής εργασίας αυτή διακόπτεται υποχρεωτικά για τουλάχιστον μισή ώρα.».

Αντικατάσταση
του Πρώτου
Πίνακα
των βασικών
κανονισμών.

4. Ο Πρώτος Πίνακας των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο Πίνακα:

«ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ (Κανονισμός 2)

1. Από Δευτέρα - Παρασκευή:

(α) Για υπηρεσίες που δεν εφαρμόζεται ελαστικό ωράριο:

7.30 π.μ. - 3.00 μ.μ.

(β) Για υπηρεσίες που εφαρμόζεται ελαστικό ωράριο:

7.00/8.30 π.μ. - 2.30/4.00 μ.μ.

2. Εργασίες για τους υπαλλήλους της Βουλής των Αντιπροσώπων:

(α) Κατά τους μήνες από 1^η Σεπτεμβρίου-30^η Ιουνίου:

Πρωινή Εργασία-

Από Δευτέρα-Παρασκευή:

7.30/8.30 π.μ. - 2.30/3.30 μ.μ.

Απογευματινή Εργασία-

Πέμπτη:

2.30/3.00 μ.μ. - 6.00/7.00 μ.μ.

(β) Κατά τους μήνες από 1^η Ιουλίου -31^η Αυγούστου:

Πρωινή Εργασία-

Από Δευτέρα-Παρασκευή:

7.30/8.30 π.μ.- 2.30/3.30 μ.μ.».

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΑΡΘΡΟ 15

**ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ, ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ,
ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ, ΠΑΤΡΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ
ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ**

**Οι περί Δημόσιας
Υπηρεσίας (Χορήγηση
Αδειών) Κανονισμοί**



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
(ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΩΝ)
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ 1995
(Κ.Δ.Π. 101/95)**

ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ:-

- ΕΓΚ. 1145-22/06/1998
-Κ.Δ.Π. 307/98
- ΕΓΚ. 1181-17/02/2000
-Κ.Δ.Π. 276/99
- ΕΓΚ. 1205-20/03/2001
-Κ.Δ.Π. 610/2003
- ΕΓΚ. 1251-03/12/2003
-Κ.Δ.Π. 909/2003
- ΕΓΚ. 1294-11/08/2005
-Κ.Δ.Π. 295/2005

ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αριθμός 101

Κανονισμοί οι οποίοι εξεδόθησαν υπό του Υπουργικού Συμβουλίου δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1994 και κατατεθέντες εις την Βουλήν των Αντιπροσώπων δυνάμει του άρθρου 3(3) του περί Καταθέσεως εις την Βουλήν των Αντιπροσώπων Κανονισμών Εκδιδομένων κατ' Εξουσιοδότησιν Νόμου, Νόμου του 1989 (Αρ. 99 του 1989) και εγκριθέντες υπ' αυτής, δημοσιεύονται εις την Επίσημον Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ
ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 1994

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87.

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό, σύμφωνα με το άρθρο 87 των περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1994, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΕΡΜΗΝΕΙΑ

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημοσίας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995. Συνοπτικός
τίτλος.

2.-(1) Για τους σκοπούς των παρόντων Κανονισμών, εκτός αν από το Ερμηνεία.
κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια—

“άδεια ανάπαυσης” σημαίνει την άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές, την οποία δικαιούται ο υπάλληλος για σκοπούς ανάπαυσης.

“άδεια ασθένειας” σημαίνει την άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές που μπορεί να παραχωρηθεί σε υπάλληλο για λόγους ασθένειας ή ανικανότητας για εργασία, αλλά δεν περιλαμβάνει οποιαδήποτε παράταση της άδειας αυτής.

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
10 του 1985
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
136 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(Ι) του 1992
64(Ι) του 1993
18(Ι) του 1995.

“άδεια μητρότητας” σημαίνει την άδεια απουσίας είτε με πλήρεις απολαβές είτε με απολαβές με βάση τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους είτε χωρίς απολαβές, που παραχωρείται σε γυναίκα υπάλληλο για σκοπούς μητρότητας.

“έτος” σημαίνει ημερολογιακό έτος υπηρεσίας και καλύπτει την περίοδο από 1η Ιανουαρίου μέχρι 31η Δεκεμβρίου.

“Ιατρικός Λειτουργός” σημαίνει ιατρό που είναι εγγεγραμμένος σύμφωνα με τον περί Εγγραφής Ιατρών Νόμο και περιλαμβάνει οδοντίατρο εγγεγραμμένο σύμφωνα με τον περί Εγγραφής Οδοντιάτρων Νόμο.

“μήνας” σημαίνει ημερολογιακό μήνα, δηλαδή από την πρώτη μέχρι την τελευταία ημέρα του ίδιου μήνα, ή σε περίπτωση ημερών, άθροισμα τριάντα τέτοιων ημερών, νοουμένου ότι υπηρεσία μέχρι δεκαπέντε ημερών αγνοείται, ενώ υπηρεσία μεγαλύτερη των δεκαπέντε ημερών θα λογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994.

“Προϊστάμενος Τμήματος” έχει την έννοια που ορίζεται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους.

“υπάλληλος” σημαίνει δημόσιο υπάλληλο όπως ορίζεται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους.

“υπηρεσία” σημαίνει πραγματική υπηρεσία με πλήρεις απολαβές και περιλαμβάνει την άδεια ανάπαυσης, άδεια ασθένειας, άδεια μητρότητας με πλήρεις απολαβές ή με απολαβές όπως προνοούν οι περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμοι, αλλά δεν περιλαμβάνει εκπαιδευτική άδεια με ή χωρίς απολαβές ή παράταση άδειας ασθένειας ή απουσία λόγω διαθεσιμότητας.

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
10 του 1985
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(Ι) του 1992
64(Ι) του 1993.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994.

(2) Όροι που δεν έχουν ορισθεί διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν, εκτός αν προκύπτει διαφορετικά από το κείμενο, τις έννοιες που αποδίδονται σ' αυτούς από τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ – ΑΔΕΙΑ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ

Άδεια
ανάπαυσης.

3.-(1) Η ετήσια άδεια ανάπαυσης των υπαλλήλων που υπηρετούσαν σε δημόσια θέση και βρισκόνταν στη Δημόσια Υπηρεσία κατά τη 15η Απριλίου 1988 καθορίζεται σε:

(α) 29 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας και

(β) 35 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας.

(2) Οι υπάλληλοι που διορίζονται μετά τη 15η Απριλίου 1988 δικαιούνται άδεια ανάπαυσης ως ακολούθως:

(α) Για συνεχή υπηρεσία μέχρι 6 χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους—

(i) 19 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας και

(ii) 23 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας.

Νοείται ότι, ωρομίσθιοι κυβερνητικοί υπάλληλοι, που διορίζονται σε δημόσιες θέσεις και πριν το διορισμό τους εδικαιούντο μεγαλύτερο αριθμό ημερών άδειας ανάπαυσης, θα διατηρούν το δικαίωμα αυτό μέχρις ότου με τα χρόνια υπηρεσίας δικαιούνται άδεια ανάπαυσης με βάση την επόμενη κατηγορία.

(β) Για συνεχή υπηρεσία πάνω από 6 χρόνια και μέχρι 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους—

(i) 24 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας και

(ii) 29 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας.

(γ) Για συνεχή υπηρεσία πάνω από 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους—

(i) 29 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας και

(ii) 35 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας.

(3) Σε περίπτωση που οι υπάλληλοι εργάζονται με βάση μικτό σύστημα πενθήμερης και εξαήμερης εβδομάδας εργασίας ή με το σύστημα βάρδιας ή με ειδικά ωράρια που δε συμπίπτουν με τις ώρες και ημέρες των υπαλλήλων που εργάζονται με βάση εξαήμερη εβδομάδα εργασίας, αυτοί θα δικαιούνται άδεια ανάπαυσης όπως οι υπάλληλοι που εργάζονται με βάση εξαήμερη εβδομάδα εργασίας. Η άδεια ανάπαυσης που θα παραχωρείται θα υπολογίζεται πάνω στην ίδια βάση που καθορίζεται. Σε περίπτωση που θα εγείρονται προβλήματα, θα αποφασίζει ο Διευθυντής της Υπηρεσίας Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

(4) Σε περίπτωση μεταπήδησης από μια κατηγορία σε άλλη, όταν η συμπλήρωση των πραγματικών ετών υπηρεσίας του υπαλλήλου δε συμπίπτει με τη συμπλήρωση του ημερολογιακού έτους, για τον υπολογισμό της άδειας ανάπαυσης αναφορικά με το έτος που γίνεται η μεταπήδηση θα λαμβάνεται υπόψη η αναλογία άδειας ανάπαυσης σε εργάσιμες ημέρες που δικαιούται ο υπάλληλος για κάθε κατηγορία.

Γενικοί
κανόνες
που αφορούν
την άδεια
ανάπαυσης.

4.-(1) Η άδεια ανάπαυσης υπολογίζεται με βάση το ημερολογιακό έτος από 1η Ιανουαρίου - 31η Δεκεμβρίου. Άδεια για υπηρεσία λιγότερη από ένα έτος υπολογίζεται προς 1/12 για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας. Αν προκύπτει κλασματική άδεια και αν το κλάσμα είναι μικρότερο του 1/2 χάνεται, ενώ αν είναι μεγαλύτερο πιστώνεται στον υπάλληλο ως 1 ημέρα. Αν το κλάσμα είναι ακριβώς 1/2, ο υπάλληλος πιστώνεται με αυτό.

(2) Για να παραχωρηθεί άδεια ανάπαυσης θα πρέπει ο υπάλληλος να έχει συμπληρώσει υπηρεσία 6 τουλάχιστο μηνών.

Νοείται ότι σε περίπτωση αποχώρησης του υπαλλήλου από την υπηρεσία για οποιοδήποτε από τους λόγους που αναφέρονται στους Κανονισμούς 7, 8 και 9, προτού ο υπάλληλος συμπληρώσει υπηρεσία 6 μηνών, θα του παραχωρείται άδεια ανάπαυσης ή θα καταβάλλεται σ' αυτόν το αντίτιμο γι' αυτή, ανάλογα με την περίπτωση, με βάση την αναλογία που θα προκύψει από τον υπολογισμό της κλασματικής περιόδου υπηρεσίας έναντι των 6 μηνών.

(3) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 6, ο υπάλληλος μπορεί να λαμβάνει προκαταβολικά την άδεια που δικαιούται στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος:

Νοείται ότι, αν κατά τη διάρκεια του έτους ο υπάλληλος απουσιάσει με άδεια χωρίς απολαβές ή για οποιοδήποτε λόγο που δεν μπορεί να λογιστεί ως υπηρεσία, θα αποκόπτεται από το μισθό του το αντίτιμο της επιπλέον άδειας που παραχωρήθηκε σ' αυτόν:

Νοείται περαιτέρω ότι, αν ο υπάλληλος αποχωρήσει από την Υπηρεσία πριν από το τέλος του έτους, θα γίνεται ανάλογος διακανονισμός όπως προβλέπεται στην πρώτη επιφύλαξη της παραγράφου (3) του Κανονισμού 5.

(4) Η άδεια ανάπαυσης εγκρίνεται από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος ή από θεόντως εξουσιοδοτημένο από αυτό Λειτουργό, μετά από αίτηση του υπαλλήλου, λαμβανομένων υπόψη και των αναγκών της Υπηρεσίας.

(5) Η άδεια ανάπαυσης αρχίζει από την εργάσιμη ημέρα από την οποία ο υπάλληλος δεν προσέρχεται στην εργασία του και λήγει την τελευταία εργάσιμη ημέρα πριν από την επάνοδό του σ' αυτή. Κυριακές, δημόσιες, θρησκευτικές ή ειδικές αργίες δεν υπολογίζονται ως μέρος της άδειας ανάπαυσης.

(6) Απουσία υπαλλήλου, εκτός στις περιπτώσεις απουσίας υπαλλήλου για αποδεδειγμένους ιατρικούς λόγους, σε οποιαδήποτε ημέρα κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας, περιλαμβανομένης και περίπτωσης κατά την οποία ο υπάλληλος είναι διάδικος σε υπόθεση ενώπιον δικαστηρίου, μπορεί να γίνεται μόνο κατόπιν άδειας του οικείου Προϊστάμενου Τμήματος και υπολογίζεται έναντι της άδειας ανάπαυσής του: για 2-3 1/2 ώρες ως 1/2 ημέρα άδεια και πάνω από 3 1/2 ώρες ως 1 ημέρα άδεια. Σε περίπτωση, όμως, που υπάλληλος καλείται να δώσει μαρτυρία, η απουσία του δε λογίζεται έναντι της άδειάς του, αλλά η αμοιβή για την ημέρα εκείνη θα πρέπει να κατατεθεί στο Δικαστήριο από το ενδιαφερόμενο μέρος που τον καλεί να δώσει μαρτυρία.

(7) Σε περίπτωση που υπάλληλος ασθενήσει, ενώ βρίσκεται με άδεια ανάπαυσης, η περίοδος της ασθένειάς του δεν υπολογίζεται ως άδεια ασθένειας, αλλά λογίζεται σε βάρος της άδειας ανάπαυσής του. Σε περίπτωση όμως που υπάλληλος ασθενήσει και χρειάζεται να νοσηλευτεί σε νοσηλευτικό ίδρυμα, η άδεια ανάπαυσης διακόπτεται μετά από αίτηση του υπαλλήλου και η περίοδος νοσηλείας του θα θεωρείται ως άδεια ασθένειας, μετά από πιστοποίηση αρμόδιου Ιατρικού Λειτουργού.

(8) Με εξαίρεση επείγουσες περιστάσεις, που δεν μπορούν να προβλεφθούν, αιτήσεις για άδεια ανάπαυσης μέχρι 8 ημέρες πρέπει να υποβάλλονται 3 τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη αυτής. Για άδεια πάνω από 8 ημέρες οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται μια τουλάχιστον εβδομάδα προηγουμένως.

(9)(α) Η άδεια ανάπαυσης που βρίσκεται σε πίστη υπαλλήλου που μεταβαίνει στο εξωτερικό για εκπαίδευση με υποτροφία ή εκπαιδευτική άδεια χωρίς απολαβές, δεν επηρεάζεται.

(β) Υπάλληλος στον οποίο παραχωρείται υποτροφία ή μεταβαίνει στο εξωτερικό για εκπαίδευση, με την έγκριση της Κυβέρνησης, θεωρείται ότι βρίσκεται με εκπαιδευτική άδεια. Αν ο υπάλληλος έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη του, μπορεί, αν επιθυμεί, να πάρει την άδεια αυτή πριν από την εκπαιδευτική του άδεια. Στην περίπτωση αυτή η εκπαιδευτική άδεια του υπαλλήλου θα αρχίζει από την επόμενη της ημερομηνίας κατά την οποία λήγει η άδεια ανάπαυσης του.

(γ) Σε περίπτωση υποτροφίας διάρκειας πάνω από έξι μήνες, στην οποία ο υπάλληλος δικαιούται να λάβει πλήρεις απολαβές κατά τους πρώτους έξι μήνες της υποτροφίας, η άδεια ανάπαυσης, που βρίσκεται σε πίστη του υπαλλήλου κατά την έναρξη της υποτροφίας, μπορεί να παραχωρηθεί σ' αυτόν μετά τη συμπλήρωση των έξι πρώτων μηνών της υποτροφίας, για τους οποίους δικαιούται πλήρεις απολαβές.

(10) Τηρουμένων των διατάξεων των Κανονισμών αυτών, υπάλληλος δε δικαιούται να διεκδικήσει πληρωμή αντί της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.

5.-(1) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να μεταφέρει από την ετήσια άδεια ανάπαυσής του από το ένα έτος στο άλλο 16 εργάσιμες ημέρες, στην περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας, και 13 εργάσιμες ημέρες, στην περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας, με ανώτατο όριο συσσώρευσης 84 και 70 ημερών, αντίστοιχα.

Συσσώρευση και μεταφορά άδειας ανάπαυσης.

(2) Το έτος διορισμού του υπαλλήλου, ανεξάρτητα από την ημερομηνία διορισμού του, θεωρείται πλήρες ημερολογιακό έτος για σκοπούς συσσώρευσης άδειας, δηλαδή ο υπάλληλος δικαιούται να μεταφέρει άδεια στο επόμενο ημερολογιακό έτος μέχρι και το ανώτατο όριο άδειας που δικαιούται να συσσωρεύσει για ολόκληρο το έτος.

(3) Τηρουμένων των διατάξεων που ρυθμίζουν την παραχώρηση ετήσιας άδειας ανάπαυσης, ο υπάλληλος δικαιούται σε κάθε έτος την άδεια ανάπαυσης του έτους αυτού, έστω και αν έχει ήδη συσσωρεύσει το ετήσιο ή το ανώτατο όριο άδειας ανάπαυσης. Σε τέτοια περίπτωση, ο υπάλληλος μπορεί να πάρει την άδεια ανάπαυσης του έτους εκείνου συν μέρος ή/και ολόκληρη την άδεια ανάπαυσης που έχει συσσωρεύσει.

Νοείται ότι, σε περίπτωση που ο υπάλληλος απουσιάζει, παραιτείται ή απολύεται, δεν μπορεί να πάρει περισσότερη άδεια ανάπαυσης από όση θα έχει κερδίσει μέχρι την ημερομηνία αποχώρησής του από την Υπηρεσία.

Αν έχει πάρει περισσότερη, τότε το ανάλογο αντίτιμο της άδειας αυτής αφαιρείται από τη σύνταξη ή το φιλοδώρημα ή, αν δε δικαιούται σύνταξη ή φιλοδώρημα, καταβάλλει τούτο ο ίδιος στην Κυβέρνηση.

(4) Δημόσιος υπάλληλος που υπηρετούσε ως έκτακτος υπάλληλος στη δημόσια υπηρεσία, αμέσως πριν από το διορισμό του σε δημόσια θέση, μπορεί να μεταφέρει την άδεια ανάπαυσης που είχε καρδίσει για την έκτακτη υπηρεσία του, νοουμένου ότι θα πάρει την άδεια αυτή μέσα σε 12 μήνες από την ημερομηνία του διορισμού του στη δημόσια θέση:

Νοείται ότι, για οποιαδήποτε έκτακτη υπηρεσία λιγότερη από 12 μήνες, η άδεια που θα μεταφέρει ο υπάλληλος θα είναι ανάλογη με την περίοδο της υπηρεσίας του. Κατά τον υπολογισμό των ημερών άδειας που θα μεταφέρει, κλάσμα ημέρας μικρότερο του 1/2 χάνεται, ενώ, αν είναι μεγαλύτερο, πιστώνεται στον υπάλληλο ως 1 ημέρα. Αν το κλάσμα είναι ακριβώς 1/2, ο υπάλληλος πιστώνεται με αυτό.

Θερινή
άδεια
ανάπαυσης.

6.-(1) Η περίοδος θερινών διακοπών καθορίζεται για τη χρονική περίοδο από 1η Ιουνίου - 30 Σεπτεμβρίου. Κατά την περίοδο αυτή οι υπάλληλοι δικαιούνται να πάρουν τρεις συνεχείς εβδομάδες άδεια. Σε εξαιρετικές όμως περιπτώσεις που οι ανάγκες της υπηρεσίας καθιστούν πρακτικά αδύνατη την παραχώρηση τριών συνεχών εβδομάδων, τότε παραχωρούνται δύο συνεχείς εβδομάδες και επιπλέον μια εβδομάδα σε άλλο στάδιο μέσα στην πιο πάνω περίοδο:

Νοείται ότι όπου για ιδιαίτερους λόγους ο υπάλληλος επιθυμεί να πάρει την άδειά του αυτή εκτός της πιο πάνω περιόδου, και οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιτρέπουν, τότε μπορεί να γίνεται ανάλογη διευθέτηση.

(2) Οι οικείοι Προϊστάμενοι Τμημάτων δέον όπως φροντίζουν για την έγκαιρη ετοιμασία του προγράμματος της θερινής άδειας και προβαίνουν σε διευθετήσεις, ώστε να μην επηρεάζεται σοβαρά η ομαλή λειτουργία των Υπηρεσιών.

Άδεια
ανάπαυσης
σε
περιπτώσεις
αφυπηρέτησης.

7.-(1) Υπάλληλος που αφυπηρετεί λόγω ορίου ηλικίας ή μετά από αίτησή του σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των περί Συντάξεων Νόμων, οφείλει να λάβει πριν από την αφυπηρέτησή του την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του. Σε καμιά περίπτωση δε δικαιούται να αποποιηθεί την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του ή να υπηρετήσει έναντι αυτής ή να διεκδικήσει πληρωμή αντί αυτής.

(2) Ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος προβαίνει σε διευθετήσεις που διασφαλίζουν ώστε η άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου που αφυπηρετεί να αρχίζει κατά τέτοια ημερομηνία, ώστε να λήγει την προτεραιότητα της ημερομηνίας αφυπηρέτησης του υπαλλήλου.

(3) Σε περίπτωση που υπάλληλος που αφυπηρετεί βρίσκεται με άδεια ασθένειας και η άδεια αυτή επεκτείνεται πέραν από την ημερομηνία από την οποία θα αρχίσει η άδεια ανάπαυσης του πριν από την αφυπηρέτησή του, η περίοδος της άδειας ασθένειας που εμπίπτει μέσα στην περίοδο της άδειας ανάπαυσης του λογίζεται ως μέρος της άδειας ανάπαυσης.

8.—(1) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του, μετά από άδεια της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, οφείλει να λάβει πριν από την ημερομηνία παραίτησής του την άδεια ανάπαυσης την οποία έχει σε πίστη του.

Άδεια
ανάπαυσης
σε
περιπτώσεις
παραίτησης,
αναγκαστικής
αφυστη-
ρέτησης,
θανάτου,
κλπ.

(2) Υπάλληλος που αποχωρεί από την υπηρεσία, χωρίς άδεια της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, ή ο οποίος απολύεται από την υπηρεσία, χάνει την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.

(3) Σε περίπτωση αναγκαστικής αφυστηρέτησης ή αφυστηρέτησης για λόγους δημόσιου συμφέροντος μπορεί να καταβληθεί στον υπάλληλο το αντίτιμο της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.

(4) Σε περίπτωση θανάτου του υπάλληλου, το αντίτιμο της άδειας ανάπαυσης που είχε σε πίστη του κατά την ημέρα του θανάτου του καταβάλλεται στους νόμιμους κληρονόμους του.

(5) Σε περίπτωση που υπάλληλος παραιτείται λόγω διορισμού του στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία ή σε άλλη κρατική υπηρεσία ή σε νομικό πρόσωπο δημόσιου δικαίου ή σε οργανισμό κοινής ωφέλειας και δεν μπορεί να πάρει την άδεια που δικαιούται πριν από την ανάληψη των νέων καθηκόντων του, καταβάλλεται σ' αυτόν το αντίτιμο της άδειας ανάπαυσης που δεν μπορεί να παραχωρηθεί σ' αυτόν.

(6) Σε περίπτωση που υπάλληλος καλείται για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά για εκπλήρωση ή συμπλήρωση της υποχρεωτικής θητείας του και έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη του, μπορεί, αν το επιθυμεί, να πάρει την άδεια αυτή ή μέρος αυτής κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του στην Εθνική Φρουρά, νοούμενου ότι κατά τη διάρκεια της άδειας αυτής δε θα λαμβάνει οποιοδήποτε επίδομα από την Εθνική Φρουρά, αλλά θα λαμβάνει τις κανονικές απολαβές του.

9. Σε περίπτωση που υπάλληλος υπηρετεί με σύμβαση ή από μήνα σε μήνα και οι όροι υπηρεσίας του διαλαμβάνουν ότι η απασχόλησή του δύναται να τερματιστεί μετά από ορισμένη προειδοποίηση, κανένα μέρος της περιόδου προειδοποίησης δε δύναται να λογιστεί έναντι της άδειας ανάπαυσης την οποία δικαιούται ο υπάλληλος. Αν καταβληθεί πληρωμή αντί προειδοποίησης, ο υπάλληλος δικαιούται να λάβει επίσης την άδεια ανάπαυσης την οποία έχει σε πίστη του.

Άδεια
ανάπαυσης
σε
περιπτώσεις
τερματισμού
απασχόλησης.

10. Σε περίπτωση που παραχωρείται έγκριση σε υπάλληλο για αποδοχή πρόσκλησης για δωρεάν μετάβαση ή φιλοξενία στο εξωτερικό, η περίοδος απουσίας του λογίζεται έναντι της άδειας ανάπαυσης του, εκτός αν αποφασιστεί διαφορετικά, λαμβανομένου υπόψη του σκοπού της επίσκεψης και του οφέλους που θα προκύψει από αυτή.

Απουσία
υπαλλήλου
στο εξωτερικό
έπειτα από
πρόσκληση.

ΜΕΡΟΣ - ΙΙΙ ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

11.—(1) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (1) του Κανονισμού 15, άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές δύναται να παραχωρείται, με βάση πιστοποιητικό από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό, μέχρι 42 ημέρες σε κάθε ημερολογιακό έτος.

Άδεια
ασθένειας.

(2) Αν ο υπάλληλος πάρει όλη την άδεια ασθένειας που δικαιούται μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος και χρειαστεί να απουσιάσει για πρόσθετη περίοδο λόγω ασθένειας, ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος ζητεί γραπτώς από το Διευθυντή του Τμήματος Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας να ορίσει Ιατροσυμβούλιο από αρμόδιους Κυβερνητικούς Ιατρικούς Λειτουργούς για να εξετάσει τον υπάλληλο. Αν το Ιατροσυμβούλιο συστήσει τη χορήγηση και άλλης άδειας ασθένειας στον υπάλληλο η απουσία τούτου για περαιτέρω περίοδο μέχρι 6 μήνες λογίζεται ως παράταση της άδειας ασθένειας με πλήρεις απολαβές.

(3) Αν κατά τη λήξη της παράτασης που αναφέρεται στην παράγραφο (2) το Ιατροσυμβούλιο έχει λόγους να πιστεύει ότι ο υπάλληλος θα είναι τελικά σε θέση να αναλάβει τα καθήκοντα της θέσης του, τούτο δύναται να συστήσει περαιτέρω παράταση της άδειας ασθένειας για περίοδο μέχρι άλλους 6 μήνες με το 1/2 των απολαβών συν την άδεια ανάπαυσης που πιθανόν να έχει σε πίστη του, και την οποία μπορεί να πάρει πριν από την παράταση αυτή, αν το επιθυμεί ο ίδιος.

(4) Μετά τη λήξη της παράτασης που αναφέρεται στην παράγραφο (3) καμιά άλλη παράταση άδειας δε δύναται να χορηγηθεί με ή χωρίς απολαβές, εκτός αν ο υπάλληλος επαναλάβει τα καθήκοντά του και ασθενήσει πάλι, οπότε εφαρμόζονται από την αρχή οι σχετικές πρόνοιες για άδεια ασθένειας.

Παράταση
άδειας
ασθένειας
υπάλλου
που
τραυματίζεται
κατά
την εκτέλεση
καθήκοντος.
Κεφ. 176.

12.-(1) Ανεξάρτητα από τις πρόνοιες του Κανονισμού 11, σε υπάλληλο ο οποίος τραυματίζεται σωματικά κατά την εκτέλεση καθήκοντος ή κατά τη μετάβαση στον τόπο εργασίας του ή κατά την επιστροφή από τον τόπο εργασίας στον τόπο διαμονής του ή προσβάλλεται από επαγγελματική ασθένεια όπως αυτή καθορίζεται στον περί Γνωστοποιήσεως Ατυχημάτων και Επαγγελματικών Νόσων Νόμο, χωρίς δική του υπαιτιότητα ή αμέλεια, δύναται να χορηγηθεί παράταση άδειας ασθένειας με πλήρεις απολαβές για περίοδο 6 μηνών μετά τη λήξη της ετήσιας άδειας ασθένειας την οποία δικαιούται. Αν μετά τη λήξη της παράτασης αυτής ο υπάλληλος αδυνατεί να επαναλάβει τα καθήκοντά του, δύναται να χορηγηθεί σ' αυτόν περαιτέρω άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές μέχρι 6 μήνες. Και οι δύο παρατάσεις άδειας ασθένειας δύναται να χορηγηθούν μόνο με τη σύσταση ειδικού Ιατροσυμβουλίου, αν ο υπάλληλος βρίσκεται στην Κύπρο, ή δύο τουλάχιστον ιατρών που ορίζονται σύμφωνα με την παράγραφο (β) του Κανονισμού 18, αν ο υπάλληλος βρίσκεται σε πόλη εκτός της Κύπρου, όπου υπάρχει Πρεσβεία ή Προξενείο της Δημοκρατίας.

(2) Η πιο πάνω άδεια ασθένειας και παράταση άδειας ασθένειας με πλήρεις απολαβές παραχωρείται με τον όρο ότι θα αφαιρείται οποιοδήποτε ποσό που δικαιούται ο υπάλληλος δυνάμει των περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμων.

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
10 του 1985
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(I) του 1992
64(I) του 1993.

(3) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού, ο όρος "κατά την εκτέλεση καθήκοντος" σημαίνει την περίοδο κατά την οποία ο υπάλληλος ασχολείται με την εκτέλεση των συνήθων καθηκόντων της θέσης του ή άλλου ειδικού καθήκοντος.

(4) Οι πιο πάνω διατάξεις ισχύουν και στην περίπτωση που ο υπάλληλος τραυματίζεται κατά την εκτέλεση καθήκοντος στο εξωτερικό.

13. Σε υπαλλήλους τραυματίες πολέμου παραχωρείται άδεια ασθένειας 2 ετών - ένα χρόνο με πλήρεις απολαβές και ένα χρόνο με 1/2 των απολαβών.

Άδεια
ασθένειας
τραυματιών
πολέμου.

14.-(1) Αν υπάλληλος που βρίσκεται εκτός Κύπρου για εκτέλεση καθήκοντος ή με άδεια ανάπαυσης ασθενήσει και δε δύναται να επιστρέψει στην Κύπρο και να επαναλάβει έγκαιρα τα καθήκοντά του, οφείλει-

Άδεια
ασθένειας
υπαλλήλου
που βρίσκεται
εκτός
Κύπρου.

(α) Αν βρίσκεται σε πόλη όπου υπάρχει Πρεσβεία ή Προξενείο της Δημοκρατίας, να ζητήσει από την Πρεσβεία ή το Προξενείο να υποδείξει ιατρό για εξέτασή του και έκδοση πιστοποιητικού, που να περιγράφει την ασθένεια και να καθορίζει το χρόνο κατά τον οποίο προβλέπεται ότι ο υπάλληλος θα δυνηθεί να επιστρέψει στην Κύπρο. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται αεροπορικά από την Πρεσβεία ή το Προξενείο στον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος, ο οποίος και εγκρίνει τη χορήγηση στον υπάλληλο άδειας ασθένειας για την περίοδο για την οποία η απουσία τούτου υπερβαίνει το χρόνο της υπηρεσίας που ανατέθηκε σ' αυτόν, ή ανάλογα με την περίπτωση, την άδεια που χορηγήθηκε σ' αυτόν.

(β) αν βρίσκεται σε τόπο που δεν υπάρχει Πρεσβεία ή Προξενείο της Δημοκρατίας, να υποβληθεί σε εξέταση από ιατρό και να πάρει πιστοποιητικό που να περιγράφει την ασθένεια και να καθορίζει το χρόνο κατά τον οποίο προβλέπεται ότι θα δυνηθεί να επιστρέψει στην Κύπρο. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται αεροπορικά από τον υπάλληλο στον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος, ο οποίος διαβιβάζει τούτο μέσω της αρμόδιας αρχής, όπου αυτή είναι άλλη από τον Προϊστάμενο Τμήματος, στο Διευθυντή του Τμήματος Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας για τις απόψεις του. Αν ο Διευθυντής Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας συστήσει την αποδοχή του πιστοποιητικού, τότε ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος εγκρίνει τη χορήγηση άδειας ασθένειας όπως στην υποπαράγραφο (α) πιο πάνω. Διαφορετικά, η απουσία του υπαλλήλου θα λογίζεται έναντι της άδειας ανάπαυσής του, ή αν δεν έχει τέτοια άδεια, θα λογίζεται ως άδεια χωρίς απολαβές.

(2) Η περίοδος απουσίας υπαλλήλου στο εξωτερικό για λόγους ασθένειας υπολογίζεται με βάση τις ίδιες προϋποθέσεις που εφαρμόζονται για άδεια ασθένειας στην Κύπρο.

15.-(1) Η προσκόμιση πιστοποιητικού από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό δεν είναι απαραίτητη σε περιπτώσεις που η απουσία, λόγω ασθένειας, δεν υπερβαίνει τις δύο (2) διαδοχικές ημέρες, νοουμένου ότι ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος ικανοποιείται ότι η απουσία οφείλεται πράγματι σε λόγους ασθένειας.

Γενικοί
κανόνες
που αφορούν
την άδεια
ασθένειας.

Για κάθε περίπτωση, όμως, πρέπει να υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο, μόλις επανέλθει στα καθήκοντά του, αίτηση στον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος για καλυπτική έγκριση, εναπόκειται δε στον οικείο Προϊστάμενο του Τμήματος να εγκρίνει ή όχι την άδεια αυτή. Άδεια ασθένειας χωρίς πιστοποιητικό δεν μπορεί να προηγηθεί Σαββάτου, στην περίπτωση πενθήμερης εβδομαδάδας εργασίας, ή να προηγηθεί ή έπεται Κυριακής, δημόσιας ή θρησκευτικής αργίας, άδειας ανάπαυσης ή άδειας ασθένειας, και ούτε δύναται να εγκριθεί αν ο υπάλληλος απουσίασε ή θα απουσιάσει λόγω ασθένειας, χωρίς πιστοποιητικό αρμόδιου Ιατρικού Λειτουργού πάνω από οκτώ (8) συνολικά ημέρες μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος.

(2) Όταν η ασθένεια υπαλλήλου που άρχισε μέσα σ' ένα ημερολογιακό έτος παραταθεί στο επόμενο έτος και ο υπάλληλος κατά την πρώτη ημέρα του νέου έτους βρίσκεται με συνηθισμένη άδεια ασθένειας, η απουσία λόγω ασθένειας για το νέο έτος θα υπολογίζεται έναντι της άδειας ασθένειας του νέου έτους. Αν βρίσκεται με παράταση τέτοιας άδειας με πλήρεις απολαβές, δικαιούται να τύχει, μετά την εκπνοή τέτοιας άδειας, της συνηθούς ετήσιας άδειας ασθένειας για το νέο έτος συνεχίστη, όμως, της απουσίας λόγω ασθένειας και μετά την παραχώρηση της ετήσιας άδειας ασθένειας θα λογίζεται ως παράταση άδειας με μισές ή χωρίς απολαβές, ανάλογα με την περίπτωση. Αν όμως ο υπάλληλος κατά την πρώτη ημέρα του νέου έτους διατελεί με παράταση άδειας ασθένειας με μισές ή χωρίς απολαβές, δεν μπορεί να τύχει της συνηθισμένης ετήσιας άδειας ασθένειας για το νέο έτος, εκτός αν επαναλάβει τα καθήκοντά του και ασθενήσει πάλι.

(3) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να επανέλθει στα καθήκοντά του πριν λήξει η άδεια ασθένειάς του ή οποιαδήποτε παράταση της άδειας ασθένειάς του, εκτός αν πιστοποιηθεί από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό ή Ιατροσυμβούλιο, ανάλογα με την περίπτωση, ότι μπορεί να αναλάβει και πάλι τα καθήκοντα της θέσης του.

(4) Η άδεια ασθένειας δεν είναι συσσωρεύσιμη, και κατά κανόνα δεν παραχωρείται εκτός Κύπρου.

(5) Το πιστοποιητικό ασθένειας ή οποιαδήποτε βεβαίωση για απουσία υπαλλήλου σύμφωνα με τις διατάξεις του Μέρους III και του Μέρους IV των παρόντων Κανονισμών, για υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κύπρο, θα πρέπει να είναι σε καθορισμένο από το Υπουργείο Υγείας έντυπο.

(6) Σε περίπτωση που ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος έχει αμφιβολία ως προς την αντικειμενικότητα του πιστοποιητικού ασθένειας που εκδίδεται, παραπέμπει το θέμα στο Υπουργείο Υγείας, το οποίο και μεριμνά για τη σύσταση ειδικής Επιτροπής για διερεύνηση του θέματος.

16.-(1) Σε υπάλληλο του οποίου αποφασίζεται η αφυπηρέτηση για λόγους υγείας-

- (α) Ενώ βρίσκεται με άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές ή με άδεια ανάπαυσης και δεν έχει παραχωρηθεί σ' αυτόν οποιαδήποτε παράταση άδειας ασθένειας,

ή

- (β) ενώ βρίσκεται σε καθήκον,

Ειδική
άδεια σε
ορισμένες
περιπτώσεις
αφυπηρέτησης
λόγω
ασθένειας.

και έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη του λιγότερη από 2 μήνες, χορηγείται ειδική άδεια με πλήρεις απολαβές για περίοδο 2 μηνών, περιλαμβανομένης και της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του, από την ημερομηνία από την οποία το Ιατρικό Συμβούλιο αποφαινεται ότι ο υπάλληλος είναι ανίκανος να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, ώστε να αφυπηρέτήσει την τελευταία ημέρα του μηνός μετά την εκπνοή της ειδικής αυτής άδειας. Αν όμως η άδεια ανάπαυσης την οποία δικαιούται ο υπάλληλος κατά την ημερομηνία αυτή είναι μεγαλύτερη από 2 μήνες, τότε χορηγείται σ' αυτόν η άδεια ανάπαυσης του αντί της ειδικής άδειας, και η ημερομηνία αφυπηρέτησης θα είναι όπως στην περίπτωση της ειδικής άδειας.

(2) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (1), σε περίπτωση που αποφασίζεται η αφυπηρέτηση υπαλλήλου για λόγους υγείας και ο υπάλληλος έχει ήδη εξαντλήσει την άδεια ασθένειάς του, η αφυπηρέτηση θα αρχίζει από την ημερομηνία από την οποία το Ιατρικό Συμβούλιο αποφαινεται ότι ο υπάλληλος είναι ανίκανος να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, εκτός αν κατά την ημερομηνία αυτή ο υπάλληλος έχει οποιαδήποτε άδεια ανάπαυσης σε πίστη του, οπότε η αφυπηρέτηση του υπαλλήλου θα αρχίζει από την επόμενη της λήξης της άδειας ανάπαυσης του.

ΜΕΡΟΣ IV - ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

17.-(1) Οι έγκυες υπάλληλοι υποχρεούνται όπως-

Άδεια
μητρότητας.

(α) Μετά τη συμπλήρωση του 3ου μήνα της εγκυμοσύνης τους και προτού συμπληρώσουν τον 4ο μήνα προσκομίζουν βεβαίωση από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό, που να αναφέρει την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού.

(β) απουσιάζουν από τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμων του 1987 έως 1994.

(2)(α) Οι δέκα (10) πρώτες εβδομάδες της περιόδου υποχρεωτικής αποχής έγκυων υπαλλήλων από τα καθήκοντά τους λογίζονται ως άδεια μητρότητας με πλήρεις απολαβές.

54 του 1987
66 του 1988
68 του 1988
48(Ι) του 1994.

(β) Για την περίοδο που η υπάλληλος θα παίρνει πλήρεις απολαβές, θα καταβάλλεται σ' αυτήν, μετά από αίτησή της, το επίδομα μητρότητας που προνοούν οι περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμοι, ενώ το ποσό που υπολείπεται για να συμπληρωθούν οι τρέχουσες απολαβές της θα καταβάλλεται από την Κυβέρνηση. Για τις υπόλοιπες εβδομάδες θα καταβάλλεται σ' αυτήν μόνο το επίδομα μητρότητας, με βάση τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους. Οποιαδήποτε άλλη απουσία, που δε θα καλύπτεται από τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους θα είναι χωρίς απολαβές, εκτός αν η υπάλληλος θέλει να κάνει χρήση της κανονικής άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη της.

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(Ι) του 1992
64(Ι) του 1993
18(Ι) του 1995.

(γ) Χωρίς επηρεασμό των γενικών διατάξεων που ισχύουν για παραχώρηση άδειας χωρίς απολαβές, οι γυναίκες υπάλληλοι δικαιούνται, αν το επιθυμούν, πρόσθετη άδεια χωρίς απολαβές μέχρι 12 εβδομάδες, μετά την εξάντληση της άδειας μητρότητας που δικαιούνται μετά τον τοκετό, για σκοπούς φροντίδας του νεογέννητου παιδιού. Σε περίπτωση που η υπάλληλος έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη της, μπορεί να κάνει χρήση τέτοιας άδειας πριν ή μετά το δικαίωμα για 12 εβδομάδες χωρίς απολαβές.

54 του 1987
66 του 1988
68 του 1988
48(I) του 1994.

(3) Οτιδήποτε δεν προβλέπεται στις διατάξεις αυτές, σχετικά με τη μητρότητα, θα διέπεται από τον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο ή οποιοδήποτε άλλο Νόμο που τροποποιεί ή αντικαθιστά αυτόν.

ΜΕΡΟΣ V - ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άδειες
υπαλλήλων
που
υπηρετούν
εκτός
Κύπρου.

18. Υπάλληλοι που ανήκουν στην Εξωτερική Υπηρεσία της Δημοκρατίας, καθώς και υπάλληλοι που δεν ανήκουν σ' αυτή, αλλά τοποθετούνται για υπηρεσία εκτός Κύπρου, δικαιούνται στην ίδια άδεια ανάπαυσης, άδεια ασθένειας, παράταση άδειας ασθένειας και άδεια μητρότητας όπως και οι υπάλληλοι που υπηρετούν στην Κύπρο, σύμφωνα με τις πρόνοιες των Κανονισμών αυτών, τηρουμένων των αναλογιών, και των πιο κάτω διατάξεων—

- (α) Αντί προσκομίσσεως πιστοποιητικού ασθένειας, που εκδίδεται από Ιατρικό Λειτουργό για άδεια ασθένειας ή άδεια μητρότητας, απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού που εκδίδεται από ιατρό, που ορίζεται από τον υπεύθυνο της οικείας Διπλωματικής ή Προξενικής Αντιπροσωπείας.
- (β) αντί προσκομίσσεως συστάσεως Ιατροσυμβουλίου, για τη χορήγηση παράτασης άδειας ασθένειας, απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού που εκδίδεται από δύο τουλάχιστον ιατρούς, ένας από τους οποίους θα είναι εκείνος που αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο και ακόμη ένας άλλος ιατρός που ορίζεται επίσης από τον υπεύθυνο της Διπλωματικής ή Προξενικής Αντιπροσωπείας.

Εκπαιδευτική
άδεια.

19.—(1) Σε υπάλληλο, στον οποίο χορηγείται υποτροφία για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση στο εξωτερικό από, μέσω, ή με την έγκριση της Κυβέρνησης της Δημοκρατίας ή οποιασδήποτε άλλης αρχής που εγκρίνεται από το Υπουργικό Συμβούλιο, χορηγείται εκπαιδευτική άδεια για λόγους δημόσιου συμφέροντος σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται εκάστοτε από το Υπουργικό Συμβούλιο.

(2) Σε υπάλληλο στον οποίο επιτρέπεται όπως μεταβεί στο εξωτερικό για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση, είτε με δικά του έξοδα είτε έπειτα από εξασφάλιση απευθείας υποτροφίας, χωρίς την έγκριση της Κυβέρνησης της Δημοκρατίας, χορηγείται εκπαιδευτική άδεια χωρίς απολαβές για λόγους δημόσιου συμφέροντος.

(3) Η εκπαιδευτική άδεια αρχίζει από την ημερομηνία αναχώρησης του υπαλλήλου από την Κύπρο και λήγει την ημερομηνία επιστροφής του στην Κύπρο:

Νοείται ότι αν παραχωρηθεί οποιαδήποτε άλλη άδεια πριν ή μετά την εκπαιδευτική άδεια, η άδεια αυτή δε θα αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής άδειας. Στην περίπτωση αυτή η εκπαιδευτική άδεια θα αρχίζει μετά ή θα λήγει πριν από την άδεια αυτή.

Άδεια
απουσίας
χωρίς
απολαβές.

20. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, είτε για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι, μπορεί να παραχωρηθεί σε υπάλληλο σύμφωνα με διατάξεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Κατάργηση.
Κ.Α.Π. 122/88
Κ.Α.Π. 82/89
Κ.Α.Π. 11/90
Κ.Α.Π. 257/92.

21. Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1988 έως 1992 καταργούνται.

ΚΥΠΡΙΑΚΗ



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΑΡ. 1145

(Φακ.: 15.1.10/V)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΛΕΥΚΩΣΙΑ

22 Ιουνίου, 1998

Υφυπουργό παρά τω Προέδρω,
Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,
Αρχιπρωτοκολλητή.

**Άδεια Έκτακτων Υπαλλήλων που διορίζονται σε οργανικές
δημόσιες θέσεις αναδρομικά από 1/1/1997**

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στον αναδρομικό διορισμό έκτακτων υπαλλήλων από 1/1/1997, σύμφωνα με τις πρόνοιες των εδαφίων (1)(δ) και 3 του περί Εντάξεως Έκτακτων Υπαλλήλων στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1996 (Ν.107(I)/96) και σας πληροφορήσω ότι επειδή, μετά τον αναδρομικό διορισμό αριθμού τέτοιων υπαλλήλων, ηγέρθηκαν από διάφορα Υπουργεία και Τμήματα ορισμένα ερωτήματα και θέματα που χρήζουν διευκρίνισης, η Υπηρεσία μας κρίνει απαραίτητο να αναφέρει ότι θα πρέπει να εφαρμόζονται στις περιπτώσεις αυτές οι ακόλουθες ρυθμίσεις:

- (α) Η άδεια των έκτακτων υπαλλήλων που διορίζονται αναδρομικά από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας σε δημόσιες θέσεις από 1/1/1997 θα υπολογίζεται με βάση την ημερομηνία διορισμού τους και σ' αυτή θα προστίθεται η άδεια ανάπαυσης που οι υπάλληλοι αυτοί κέρδισαν κατά την περίοδο της έκτακτης υπηρεσίας τους στη δημόσια υπηρεσία, μέχρι την ημέρα του διορισμού τους (1/1/1997) στη δημόσια θέση.
- (β) Στις περιπτώσεις που οι υπάλληλοι αυτοί είχαν, κατά την 31η Δεκεμβρίου, 1997, σε πίστη τους συνολικό αριθμό ημερών άδειας ανάπαυσης που υπερβαίνει το ανώτατο όριο των 16 εργάσιμων ημερών, στην περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας, και 13 εργάσιμων ημερών, στην περίπτωση

πενθήμερης εβδομάδας εργασίας, που δικαιούται ο δημόσιος υπάλληλος να μεταφέρει στο επόμενο ημερολογιακό έτος, το υπόλοιπο αυτό να πίστώνεται στους υπαλλήλους αυτούς για το 1998. Οι ημέρες άδειας ανάπαυσης πέραν των 13 ή 16, ανάλογα με την περίπτωση, θα πρέπει, όμως, να χρησιμοποιηθούν μέσα στο 1998, ώστε σε καμιά περίπτωση οι υπάλληλοι αυτοί να μεταφέρουν από το 1998 στο 1999 αριθμό ημερών άδειας ανάπαυσης πέραν των 16 ή 13 ημερών, αντίστοιχα.

- (Υ) Αναφορικά με τις περιπτώσεις των έκτακτων υπαλλήλων οι οποίοι, λόγω έλλειψης κανονικής άδειας ανάπαυσης, πήραν μέσα στο 1997 άδεια χωρίς απολαβές, η άδεια αυτή ή όσο μέρος αυτής μπορεί να καλυφθεί, μπορεί να λογιστεί έναντι της άδειας την οποία κέρδισαν από τον αναδρομικό διορισμό τους στις οργανικές θέσεις από την 1/1/1997.

ΧΡΙΣΤΟΣ Κ. ΤΑΛΙΑΔΩΡΟΣ

Διευθυντής
Υπηρεσίας Δημόσιας Διοικήσεως
και Προσωπικού



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
 Αρ. 3292 της 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1998
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις

Αριθμός 307

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1998 οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990—1996 και κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων δυνάμει του άρθρου 87(3) του ίδιου Νόμου και εγκριθέντες από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 1996

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 1996, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996.

Συνοπτικός
τίτλος.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τόμο (I):
14.4.1995.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1998 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 και 1998.

2. Ο Κανονισμός 17 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

(α) Με την αντικατάσταση από την υποπαράγραφο (β) της παραγράφου (1) αυτού της φράσης «σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμων του 1987 έως 1994» (πρώτη και δεύτερη γραμμή) με τη φράση «όπως εκάστοτε προβλέπεται στον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο.» και

(β) με τη διαγραφή από την υποπαράγραφο (α) της παραγράφου (2) αυτού της λέξης «υποχρεωτικής» (πρώτη γραμμή).

Τροποποίηση
του Κανονισμού 17 των
βασικών
κανονισμών.

100(I) του 1997.

**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**

Αρ. 1181

(Φακ.: 15.1.10/III)

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ**

17 Φεβρουαρίου 2000

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Διευθυντή Γραφείου Προέδρου,

**Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών)
(Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1999**

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στο θέμα της πιο πάνω τροποποίησης των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995 (ΚΔΠ 101/95), και σας πληροφορήσω ότι, με τους αναφερόμενους στην επικεφαλίδα Κανονισμούς τροποποιήθηκε ο Καν. 7.(2) των εν λόγω Κανονισμών με την ενσωμάτωση σ'αυτούς του περιεχομένου της Εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας με αρ. 1123 και ημερ. 28.3.1997, ώστε να ρυθμίζεται με Κανονισμούς ο τρόπος χρήσης της προαφυπηρετικής άδειας των αφυπηρετούντων υπαλλήλων με κλίμακα Α14 και πάνω. Ως αποτέλεσμα, η εν λόγω Εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας ακυρώνεται.

2. Με τους ίδιους Τροποποιητικούς Κανονισμούς ρυθμίζεται, επίσης, το ύψος της άδειας υιοθεσίας/μητρότητας με πλήρεις απολαβές στην οποία θα δικαιούνται οι θετές μητέρες και προνοείται η παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές, για λόγους δημόσιου συμφέροντος, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που αυτή παραχωρείται στις φυσικές μητέρες, δημόσιους υπαλλήλους, για σκοπούς φροντίδας του παιδιού.

3. Τέλος, προνοείται ότι τα αμφισβητούμενα ιατρικά πιστοποιητικά για άδειες ασθένειας μελών του εναλλάξιμου προσωπικού, θα προωθούνται στο Ιατροσυμβούλιο για εξέταση του υπαλλήλου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο εκάστοτε υπηρετεί ο υπάλληλος και όχι από το Διευθυντή της Υπηρεσίας Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

...../2

4. Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1999 (ΚΔΠ 276/99), στους οποίους περιλαμβάνονται οι πιο πάνω τροποποιήσεις, επισυνάπτονται.

ΧΡΙΣΤΟΣ Κ. ΤΑΛΙΑΔΩΡΟΣ

**Διευθυντής
Υπηρεσίας Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού**

ΧρΝ/ΒΠ
(disk.vaso15)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
Αρ. 3365 της 19ης ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 1999
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις

Αριθμός 276

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1999 οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1996 και κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων δυνάμει του ίδιου άρθρου του Νόμου και εγκριθέντες από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 1996

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 1996, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994
83(Ι) του 1995
60(Ι) του 1996
109(Ι) του 1996.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1999 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 και 1999.

Συνοπτικός
τίτλος.
Επίσημη
Εφημερίδα
της Δημοκρα-
τίας,
Παράρτημα
Τεύχος (Ι):
14.4.95.

Τροποποίηση
του Κανονι-
σμού 2
των βασικών
κανονισμών.

2. Ο Κανονισμός 2 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη σε αυτόν στην κατάλληλη αλφαβητική σειρά του ακόλουθου νέου ορι-
σμού:

«οικείος προϊστάμενος» σημαίνει, αναφορικά με κάτοχο εναλλάξιμης θέσης, ανεξάρτητα από το άρθρο 24(3) του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, τον προϊστάμενο του τμήματος στο οποίο αυτός έχει τοποθετηθεί, μετακινηθεί ή μετατεθεί για υπηρεσία».

Τροποποίηση
του Κανονι-
σμού 7
των βασικών
κανονισμών.

3. Η παράγραφος (2) του Κανονισμού 7 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη στο τέλος αυτής της ακόλουθης επιφύλαξης:

«Νοείται ότι η συσσωρευμένη από προηγούμενα χρόνια άδεια ανάπαυσης των γενικών διευθυντών, διευθυντών τμημάτων και υπηρεσιών και λοιπών λειτουργών με Κλ. Α 14 και άνω δεν μπορεί να λαμβάνεται τμηματικά, αλλά συνολικά, πριν από την ημερομηνία αφυπηρέτησής τους:

Νοείται περαιτέρω ότι σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί κατά τη διάρκεια της περιόδου που αρχίζει ένα χρόνο πριν από την ημερομηνία αφυπηρέτησης επηρεαζόμενου υπαλλήλου να γίνεται τμηματική χρήση μέρους της συσσωρευμένης άδειας ανάπαυσης, μέχρι δέκα ημέρες κατ' ανώτατο όριο, με αιτιολογημένη απόφαση της οικείας αρμόδιας αρχής για αποχωρώντες λόγους, αν ο λειτουργός αυτός έχει εξαντλήσει την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος».

Τροποποίηση
του Κανονι-
σμού 17
των βασικών
κανονισμών.

4. Ο Κανονισμός 17 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη μετά την παράγραφο (2) αυτού της ακόλουθης νέας παραγράφου (3), της υφιστάμενης παραγράφου (3) αναριθμούμενης ως παράγραφου (4):

«(3)(α) Γυναίκα δημόσιος υπάλληλος που αναλαμβάνει τη φροντίδα παιδιού κάτω των πέντε χρόνων λόγω υιοθεσίας δικαιούται να απουσιάζει από τα καθήκοντά της με βάση τις διατάξεις του 100(1) του 1997. περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμου.

(β) Οι οκτώ πρώτες εβδομάδες της περιόδου αποχής θετής μητέρας από τα καθήκοντά της λογίζονται άδεια υιοθεσίας — μητρότητας με πλήρεις απολαβές, στην οποία συνυπολογίζεται το επίδομα μητρότητας που καταβάλλεται σε αυτή, μετά από αίτησή της, σύμ-

φωνα με τον περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο, κατ' αναλογία των προνοιών της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 17 των παρόντων Κανονισμών.

(γ) Χωρίς επηρεασμό των γενικών διατάξεων που ισχύουν για παραχώρηση άδειας χωρίς απολαβές, θετή μητέρα δικαιούται, αν το επιθυμεί, πρόσθετη άδεια χωρίς απολαβές μέχρι δώδεκα εβδομάδες, μετά την εξάντληση της άδειας υιοθεσίας — μητρότητας, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που ισχύουν στις περιπτώσεις παραχώρησης άδειας απουσίας χωρίς απολαβές σε φυσική μητέρα δημόσιο υπάλληλο για σκοπούς φροντίδας νεογέννητου παιδιού».

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
10 του 1985
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
136 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(1) του 1992
64(1) του 1993
18(1) του 1995
55(1) του 1996.

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣΑΡ. 1205

(Φακ.: 15.1.10/4)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

20 Μαρτίου, 2001.

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,
Διευθυντή Γραφείου Προέδρου,

Διατάξεις για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές είτε για
λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι.

Έχω οδηγίες ν' αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα και να σας πληροφορήσω ότι, με βάση τον Κανονισμό 20 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995-99, το Υπουργικό Συμβούλιο, κατά τη συνεδρία του της 7.2.2001, αποφάσισε (Αρ. Αποφ. 53.115) την τροποποίηση των Διατάξεων για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές, σε τρόπο ώστε:

- (α) να διαγραφούν από την παρ. Α.1.(γ)(i) οι πρόνοιες για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές για σκοπούς συνοδείας συζύγων οι οποίοι σπουδάζουν στο εξωτερικό. Με τον τρόπο αυτό θα διασφαλισθεί δικαιότερη μεταχείριση των υπαλλήλων, αφού οι εν λόγω Διατάξεις δεν επιτρέπουν την παραχώρηση τέτοιας άδειας σε περιπτώσεις που ο ίδιος ο υπάλληλος επιθυμεί να παρακολουθήσει πανεπιστημιακές σπουδές:
- (β) να περιοριστεί στο ένα έτος κατ'ανώτατο όριο, με την περίληψη σχετικής πρόνοιας στην παρ. Α.2.(β) των Διατάξεων, το δικαίωμα των δημοσίων υπαλλήλων να απουσιάζουν από τα καθήκοντά τους για σκοπούς συνοδείας συζύγων, μη δημοσίων υπαλλήλων, που εργάζονται στο εξωτερικό.

(γ) να αναριθμισθεί η Διάταξη Δ σε Β και τροποποιηθεί με τρόπο που η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές που παραχωρείται για σκοπούς υπηρεσίας σε Διεθνείς Οργανισμούς ή ξένες Κυβερνήσεις να θεωρείται ως να ήταν απουσία για λόγους δημόσιου συμφέροντος, με διασφάλιση όλων των ωφελημάτων που, με βάση τη νομοθεσία, αυτό συνεπάγεται, μόνο αν κατά την περίοδο της απουσίας τους οι υπάλληλοι θα συνεισφέρουν για σκοπούς συντάξεων το εγκεκριμένο ποσοστό του 25% των εκάστοτε συντάξιμων απολαβών τους.

2. Οι Διατάξεις για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές, είτε για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι, όπως διαμορφώνονται με τη συμπερίληψη — σ'αυτές των πιο πάνω τροποποιήσεων, επισυνάπτονται.

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

**Διευθυντής
Υπηρεσίας Δημόσιας Διοικήσεως
και Προσωπικού**

ΧρΝ/ΒΠ
(disk.vaso26-V5o.doc)

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές είτε για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι

A. 'Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος, για αποχρώντες λόγους

1. 'Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος, μπορεί να παραχωρείται στις ακόλουθες περιπτώσεις με τον όρο ότι, πριν από την παραχώρηση οποιασδήποτε άδειας χωρίς απολαβές, ο υπάλληλος θα έχει πάρει και εξαντλήσει την άδεια ανάπαισής του και, με εξαίρεση τις περιπτώσεις 1.(γ)(i) και 1.(ε) όπου κάθε φορά θα εξετάζονται οι πραγματικές ανάγκες της Υπηρεσίας, δε θα χρειαστεί αντικαταστάτης κατά τη διάρκεια της απουσίας του με την πρόσληψη νέου προσωπικού:

- (α) Λόγοι ασθένειας μελών της οικογένειας που επιβάλλουν μετάβαση στο εξωτερικό, ή άλλοι σοβαροί οικογενειακοί λόγοι, στους οποίους περιλαμβάνεται και η συνοδεία συζύγων, μη δημόσιων υπαλλήλων, που μεταβαίνουν για σκοπούς απασχόλησης στο εξωτερικό.
- (β) Συμμετοχή σε εξετάσεις πανεπιστημιακών ή άλλων σπουδών. Η άδεια που θα παραχωρείται θα είναι για την περίοδο των εξετάσεων. Αυτή μπορεί να περιλαμβάνει και λογική περίοδο προετοιμασίας, αλλ'όχι περίοδο σπουδών. Για σπουδές θα πρέπει να ζητείται εκπαιδευτική άδεια με βάση τους σχετικούς κανονισμούς.
- (γ)(i) Συνοδεία συζύγων που υπηρετούν σε διπλωματικές Αποστολές ή άλλες Κρατικές Υπηρεσίες της Δημοκρατίας στο εξωτερικό, για τη χρονική διάρκεια της υπηρεσίας τους. Στις περιπτώσεις αυτές ο περιορισμός της παροχής αντικαταστάτη δε θα ισχύει όταν καθορίζεται από την αρχή χρονική διάρκεια της απουσίας. Η παραχώρηση, όμως, αντικαταστάτη δε θα είναι αυτόματη αλλά θα εξαρτάται από τις υπηρεσιακές ανάγκες και τις δυνατότητες της οικείας Υπηρεσίας να καλύψει το κενό.
- (ii) Η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές που παραχωρείται για σκοπούς συνοδείας συζύγων που τοποθετούνται για υπηρεσία σε Διπλωματικές ή άλλες Αποστολές της Δημοκρατίας στο εξωτερικό θα θεωρείται ως να ήταν απουσία για λόγους δημόσιου συμφέροντος, με διασφάλιση όλων των ωφελημάτων που, με βάση την νομοθεσία, αυτό συνεπάγεται, εφόσον κατά την περίοδο της απουσίας τους θα συνεισφέρουν στο Ταμείο Συντάξεων ποσοστό 25% των εκάστοτε συντάξιμων απολαβών τους.
- (δ) Άσκηση στο Γραφείο του Γενικού Εισαγγελέα της Δημοκρατίας για σκοπούς εγγραφής στο Μητρώο Δικηγόρων Κύπρου.

- (ε) Παρακολούθηση του προγράμματος προϋπηρεσιακής κατάρτισης του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού για σκοπούς διορισμού στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία.

2. Αρμοδιότητα για έγκριση άδειας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος

- (α) Άδεια χωρίς απολαβές μέχρι 6 μήνες για την περίπτωση 1(α) και μέχρι δύο μήνες για την περίπτωση 1(β) σε κάθε ημερολογιακό έτος, και άδεια χωρίς απολαβές για την περίπτωση 1(ε) εγκρίνεται από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος. Για την περίπτωση 1(β) δεν θα παραχωρείται περισσότερη άδεια, εφόσον σκοπός της είναι η συμμετοχή μόνο σε εξετάσεις.

- (β) Άδεια χωρίς απολαβές πάνω από έξι μήνες και μέχρι ένα έτος για τις περιπτώσεις 1(α) και 1(δ) θα εξετάζεται και εγκρίνεται από την οικεία αρμόδια αρχή. Για οποιαδήποτε περιπλέον άδεια απουσίας, εξαιρουμένης της συνοδείας συζύγου, μη δημόσιου υπαλλήλου, που εργάζεται στο εξωτερικό για την οποία καμιά περιπλέον άδεια απουσίας δε θα εγκρίνεται, ή/και σε περίπτωση που χρειάζεται αντικατάστασης, το θέμα θα πρέπει να υποβάλλεται στο Υπουργείο Οικονομικών (Υπηρεσία Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού) για εξέταση, και στη συνέχεια στο Υπουργικό Συμβούλιο για απόφαση. Για την περίπτωση 1(γ) η αρμόδια αρχή μπορεί να εγκρίνει άδεια απουσίας για όλη την περίοδο της υπηρεσίας των συζύγων.

B. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος για υπηρεσία σε Διεθνείς Οργανισμούς ή ξένες Κυβερνήσεις

1. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος μπορεί να παραχωρείται για υπηρεσία σε Διεθνείς Οργανισμούς ή ξένες Κυβερνήσεις, μέχρι δύο χρόνια κατ'ανώτατο όριο. Στην περίπτωση, όμως, των Γενικών Διευθυντών, Προϊσταμένων Τμημάτων και Υπηρεσιών και κατόχων υπεύθυνων θέσεων, η απουσία των οποίων δυνατό να δημιουργήσει λειτουργικά προβλήματα στην υπηρεσία, δεν παράχωρείται κατά κανόνα τέτοια άδεια παρά μόνο σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις και για βραχεία περίοδο που να μην υπερβαίνει τις 6 εβδομάδες για τους Γενικούς Διευθυντές, και τους 3 μήνες για τους Προϊστάμενους Τμημάτων και Υπηρεσιών και τους κατόχους υπεύθυνων θέσεων. Κάθε περίπτωση θα εξετάζεται κατ'αξία.

2. Αρμοδιότητα για έγκριση της πιο πάνω άδειας

- (α) Άδεια απουσίας:-

- (i) μέχρι δύο μήνες για υπαλλήλους μέχρι και την Κλ. Α13, και

- (ii) μέχρι τέσσερις εβδομάδες για Προϊστάμενους Τμημάτων και κατόχους θέσεων από την Κλ. Α14 και πάνω, εκτός των Γενικών Διευθυντών,

θα εγκρίνεται από την οικεία αρμόδια αρχή.

- (β) Στην περίπτωση των Γενικών Διευθυντών, άδεια μέχρι δύο εβδομάδες θα εγκρίνεται από τον οικείο Υπουργό.

- (γ) Για άδεια πάνω από δύο μήνες στην περίπτωση (α)(i), πάνω από τέσσερις εβδομάδες στην περίπτωση (α)(ii), και πάνω από δύο εβδομάδες στην περίπτωση (β), το θέμα θα υποβάλλεται στο Υπουργικό Συμβούλιο για απόφαση.

3. Διαδικασία παροχής υπηρεσιών σε Διεθνείς Οργανισμούς ή ξένες Κυβερνήσεις

Σε περιπτώσεις που Διεθνείς Οργανισμοί ή ξένες Κυβερνήσεις χρειάζονται ειδική τεχνική βοήθεια ή εμπειρογνώμονες σε ορισμένο τομέα, απευθύνονται προς την Κυπριακή Κυβέρνηση μέσω του Υπουργείου Εξωτερικών, το οποίο και υποβάλλει το αίτημα στο οικείο Υπουργείο για εξέταση, κατά πόσο μπορεί να παρασχεθεί η βοήθεια που ζητείται. Σε περίπτωση θετικής απόφασης παραχωρείται η εις το Β.1 αναφερόμενη άδεια νοουμένου ότι:

- (α) βεβαιούται από την επηρεαζόμενη υπηρεσία ότι δεν χρειάζεται αντικαταστάτης,
- (β) ο υπάλληλος θα δηλώνει όλες τις απολαβές του από το Διεθνή Οργανισμό ή τη ξένη Κυβέρνηση και θα εισάγει μέσω της Κεντρικής Τράπεζας το συνάλλαγμα αυτό στην Κύπρο, δικαιολογώντας το ποσό που ξόδεψε, και
- (γ) όλες οι άδειες θα κοινοποιούνται στο Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων και στην Κεντρική Τράπεζα.

4. Η άδεια απουσίας που παραχωρείται για σκοπούς υπηρεσίας σε Διεθνείς Οργανισμούς ή ξένες Κυβερνήσεις θα θεωρείται ως να ήταν απουσία για λόγους δημόσιου συμφέροντος με διασφάλιση όλων των ωφελημάτων που, με βάση την νομοθεσία, αυτό συνεπάγεται, εφόσον κατά την περίοδο της απουσίας τους θα συνεισφέρουν στο Ταμείο Συντάξεων ποσοστό 25% των εκάστοτε συντάξιμων απολαβών τους.

Γ. Άδεια απουσίας για απασχόληση σε ιδιωτικές επιχειρήσεις

Δεν παραχωρείται άδεια απουσίας, οποιασδήποτε μορφής, για εργασία σε ιδιωτικές επιχειρήσεις, Κυπριακών ή ξένων οίκων στην Κύπρο ή στο εξωτερικό. Στις περιπτώσεις στις οποίες ιδιωτικοί οίκοι χρειάζονται τεχνικούς συμβούλους ή ορισμένες ειδικές υπηρεσίες τις οποίες μόνο η Κυβερνητική υπηρεσία διαθέτει, οι ενδιαφερόμενοι οίκοι θα πρέπει να αποτείνονται προς το αρμόδιο Υπουργείο, σχετικά με τις υπηρεσίες ή την τεχνική συμβουλή που χρειάζονται, χωρίς να ζητείται οποιοσδήποτε υπάλληλος ονομαστικά.

Το αρμόδιο Υπουργείο θα εξετάζει το αίτημα και σε περίπτωση που αποφαινεται ότι οι απαιτούμενες υπηρεσίες μπορούν να παρασχεθούν, χωρίς να επηρεαστεί η κανονική λειτουργία της οικείας Υπηρεσίας, υποβάλλει το θέμα στο Υπουργείο Οικονομικών (Υπηρεσία Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού), για τις απόψεις του, και στη συνέχεια στο Υπουργικό Συμβούλιο για απόφαση. Αν το Υπουργικό Συμβούλιο εγκρίνει την παραχώρηση των απαιτούμενων υπηρεσιών, αυτές θα θεωρούνται ότι παρέχονται από την Κυβέρνηση μέσω του οικείου Υπουργείου/Τμήματος/Υπηρεσίας/Γραφείου. Με την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου καθορίζεται και η αμοιβή που θα καταβάλλουν οι οίκοι προς την Κυβέρνηση για τις υπηρεσίες αυτές, καθώς και το ποσοστό από την αμοιβή αυτή το οποίο πιθανό να καταβάλλεται στον υπάλληλο.

Δ. 'Αδεία απουσίας χωρίς απολαβές, για λόγους δημόσιου συμφέροντος, σε μητέρες για σκοπούς φροντίδας νεογέννητου παιδιού

Μετά από αίτηση της ενδιαφερόμενης μητέρας, παραχωρείται από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος άδεια απουσίας χωρίς απολαβές μέχρι 12 εβδομάδες, για λόγους δημόσιου συμφέροντος, για σκοπούς φροντίδας του νεογέννητου παιδιού της, μετά την εξάντληση της άδειας μητρότητας που δικαιούται μετά τον τοκετό, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995-1999.

Αριθμός 610

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2003, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2001, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 227 του 1990).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990-2001

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2001 εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994
83(Ι) του 1995
60(Ι) του 1996
109(Ι) του 1996
69(Ι) του 2000
156(Ι) του 2000
4(Ι) του 2001.

Συνοπτικός
τίτλος.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (Ι):
15. 4.1988
7. 4.1989
2. 2.1990
30.10.1992
14. 4.1995
31.12.1998
19.11.1999.

Τροποποίηση
του Κανονι-
σμού 10 των
βασικών
κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2003 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 έως 1999 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 έως 2003.

2. Ο Κανονισμός 10 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την αντικατάσταση του σημείου της τελείας (πέμπτη γραμμή) με άνω και κάτω τελεία και την προσθήκη, αμέσως μετά της ακόλουθης επιφύλαξης:

«Νοείται ότι σε περίπτωση επιλογής ανάπηρου υπαλλήλου από κατάλληλα εξουσιοδοτημένο Σώμα για μετάβασή του στο εξωτερικό για σκοπούς συμμετοχής του σε διεθνή αθλητική συνάντηση ή πρωτάθλημα, η περίοδος απουσίας του και η περίοδος απουσίας του προπονητή ή άλλου προσώπου, το οποίο επιβάλλεται να το συνοδεύσει, εφόσον περιορίζεται σε μια μόνο φορά μέσα στο ίδιο έτος και δεν υπερβαίνει τις επτά εργάσιμες ημέρες, θεωρείται ως απουσία για υπηρεσιακούς σκοπούς και δεν αφαιρείται από την άδεια ανάπαυσης που ο υπάλληλος αυτός ή οι υπάλληλοι αυτοί έχουν σε πίστη τους.».

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣΑΡ. 1251.

(Αρ. Φακ.:15.01.010/6)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

1439 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

3 Δεκεμβρίου, 2003

ΕΠΕΙΓΟΥΣΑ

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
και Γενικό Λογιστή,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων, Προσωπικού Χαρακτήρα,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

Εφαρμογή για μόνιμους και έκτακτους δημόσιους υπαλλήλους
των διατάξεων του περί Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας
Νόμου του 2002 (Ν. 63(Ι)/2002)

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί της Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας Νόμου του 2002, όλοι οι εργαζόμενοι δικαιούνται σε ετήσια άδεια ανάπαυσης διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων εβδομάδων, ήτοι 20 εργάσιμων ημερών για όσους εργάζονται πενθήμερη και 24 εργάσιμων ημερών για όσους εργάζονται εξαήμερη εβδομάδα εργασίας.

2. Δεδομένου ότι ο εν λόγω Νόμος έχει τεθεί σε ισχύ από 1.1.2003, καλούνται όλα τα Υπουργεία/Τμήματα, και Ανεξάρτητες Υπηρεσίες να αναπροσαρμόσουν ανάλογα τον αριθμό ημερών της άδειας ανάπαυσης των επηρεαζόμενων υπαλλήλων, την οποία δικαιούνται για την περίοδο που υπηρετούν στη δημόσια υπηρεσία το έτος 2003. Στους επηρεαζόμενους υπαλλήλους περιλαμβάνονται όλοι οι δημόσιοι υπάλληλοι που υπηρετούν για περίοδο λιγότερη των έξι ετών, οι έκτακτοι υπάλληλοι που προσλήφθηκαν μέσα στο έτος 2003 και τα συμβόλαια απασχόλησής τους λήγουν στις 31.12.2003 καθώς και οι έκτακτοι υπάλληλοι των οποίων οι υπηρεσίες παρατείνονται από καιρό σε καιρό με απόφαση της Βουλής των Αντιπροσώπων.

ΧΡΙΣΤΟΣ ΠΑΤΣΑΛΙΔΗΣ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Αρ. 3786 της 19ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2003

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις

Αριθμός 909

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 2) Κανονισμοί του 2003, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2003, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων δυνάμει του άρθρου 87(3) του ίδιου Νόμου και εγκριθέντες από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ
ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ (ΑΡ. 3) ΤΟΥ 2003

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(1) του 1994
83(1) του 1995
60(1) του 1996
109(1) του 1996
69(1) του 2000
156(1) του 2000
4(1) του 2001
94(1) του 2003
128(1) του 2003
183(1) του 2003.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 2) Κανονισμοί του 2003 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 έως 2003 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 έως (Αρ. 2) του 2003.

Συνοπτικός
τίτλος:

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο(1):
14. 4. 1995
31.12.1998
19.11.1999
25. 7.2003.

Τροποποίηση
του
Κανονισμού 2
των βασικών
κανονισμών.

2. Ο Κανονισμός 2 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη στον ορισμό του όρου «υπηρεσία» μετά το σημείο του κόμματος που ακολουθεί τη λέξη «Νόμοι» (τέταρτη γραμμή) των λέξεων και του κόμματος «γονική άδεια χωρίς απολαβές».

Τροποποίηση
του
Κανονισμού 3
των βασικών
κανονισμών.

3. Η υποπαράγραφος (α) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 3 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

(α) Με την αντικατάσταση από την παράγραφο (i) αυτής, του αριθμού «19» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «20» και

(β) με την αντικατάσταση από την παράγραφο (ii) αυτής, του αριθμού «23» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «24».

Τροποποίηση
των βασικών
κανονισμών με
την προσθήκη
νέου Μέρους.

4. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, μετά τον Κανονισμό 17, του ακόλουθου νέου Μέρους:

«ΜΕΡΟΣ ΙVΑ — ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Γονική άδεια. 17.—(Α) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις της υποπαραγράφου (γ) της παραγράφου (2) και της υποπαραγράφου (γ) της παραγράφου (3) του Κανονισμού 17, σε κάθε γονέα — πατέρα και μητέρα — περιλαμβανομένων και θετών γονέων, μπορεί να παραχωρείται γονική άδεια, χωρίς απολαβές, στο ύψος και με τους όρους και προϋποθέσεις που διαλαμβάνονται στον περί Γονικής Άδειας και Άδειας για λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμο του 2002, για σκοπούς φροντίδας και ανατροφής του παιδιού.»

69(1) του 2002.

Αντικατάσταση
του
Κανονισμού 20
των βασικών
κανονισμών.

5. Ο Κανονισμός 20 των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

«Άδεια
για λόγους
ανωτέρας βίας
και άδεια
απουσίας
χωρίς
απολαβές.

20.—(1) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να λαμβάνει με αίτησή του άδεια, χωρίς απολαβές, μέχρι επτά συνολικά ημερών το χρόνο, για λόγους ανωτέρας βίας που συνδέονται με επείγοντες οικογενειακούς λόγους, οι οποίοι αφορούν ασθένεια ή ατύχημα εξαρτωμένων μελών της οικογένειάς του και καθιστούν απαραίτητη την άμεση παρουσία του, με τους όρους και προϋποθέσεις που διαλαμβάνονται στον περί Γονικής Άδειας και Άδειας για λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμο του 2002.

69(1) του 2002.

(2) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (1) του παρόντος Κανονισμού, άδεια απουσίας, χωρίς απολαβές, σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, είτε για λόγους δημοσίου συμφέροντος είτε όχι, μπορεί να παραχωρηθεί σε υπάλληλο σύμφωνα με διατάξεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.»

Έναρξη της
ισχύος των
παρόντων
Κανονισμών.

6. Οι παρόντες Κανονισμοί τίθενται σε ισχύ από την 1η Ιανουαρίου, 2003.

**ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ****Αρ. 1294****(Αρ. Φακ.: 15.01.010/6)****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ****11 Αυγούστου, 2005**

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
και Γενικό Λογιστή,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Έφορο Υπηρεσίας Εποπτείας και Ανάπτυξης
Συνεργατικών Εταιρειών,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών)
(Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2005

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στους πιο πάνω (Τροποποιητικούς) Κανονισμούς, που δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας στις 24.6.2005 (ΚΔΠ 295/2005), αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται, και να σας πληροφορήσω ότι με τους Κανονισμούς αυτούς γίνονται οι ακόλουθες βελτιώσεις στους όρους που διέπουν τη χορήγηση αδειών στους κατέχοντες μόνιμη θέση δημόσιους υπαλλήλους:

- (α) Αυξάνεται κατά μία ημέρα ο αριθμός των εργάσιμων ημερών άδειας ανάπαυσης που δικαιούνται οι υπάλληλοι που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας, ήτοι με **εξαήμερη εβδομάδα εργασίας**, ως ακολούθως:
- (i) η ετήσια άδεια ανάπαυσης των υπαλλήλων που βρίσκονταν στη Δημόσια Υπηρεσία κατά την 15^η Απριλίου 1988 αυξάνεται από 35 σε 36 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος.
- (ii) η ετήσια άδεια ανάπαυσης των υπαλλήλων που διορίστηκαν μετά την 15^η Απριλίου 1988 αυξάνεται:
- από 24 σε 25 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, για συνεχή υπηρεσία μέχρι 6 χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους.

- από 29 σε 30 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, για συνεχή υπηρεσία από 6 χρόνια και μέχρι 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους και
- από 35 σε 36 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, για συνεχή υπηρεσία πάνω από 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους.

(Τροποποίηση των παρ. (1)(β), (2)(α)(ii), (2)(β)(ii) και (2)(γ)(ii) του Κανονισμού 3, αντίστοιχα).

- (β) Οι νεοδιοριζόμενοι υπάλληλοι δικαιούνται να λαμβάνουν άδεια ανάπαυσης αμέσως μετά το διορισμό τους στη δημόσια υπηρεσία αντί μετά τη συμπλήρωση υπηρεσίας έξι μηνών. (Διαγραφή της παρ. (2) του Κανονισμού 4).
- (γ) Η περίοδος της άδειας μητρότητας κατά την οποία οι μητέρες δημόσιοι υπάλληλοι θα λαμβάνουν πλήρεις απολαβές επεκτείνεται κατά δύο εβδομάδες, ήτοι από 10 που είναι σήμερα σε 12. (Τροποποίηση της παρ. (2)(α) του Κανονισμού 17).

2. Όλες οι πιο πάνω νέες ρυθμίσεις τέθηκαν σε ισχύ από 24.6.2005, ημερομηνία δημοσίευσης των εν λόγω τροποποιητικών Κανονισμών στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας. Συνακόλουθα, η άδεια ανάπαυσης των υπαλλήλων που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας αυξάνεται κατά 1 εργάσιμη ημέρα από το έτος 2005, ενώ οι μητέρες δημόσιοι υπάλληλοι, περιλαμβανομένων και αυτών που βρίσκονταν με άδεια μητρότητας κατά την εν λόγω ημερομηνία, δικαιούνται πλέον 12 εβδομάδες άδεια μητρότητας με πλήρεις απολαβές.

3. Ενόψει των πιο πάνω, θα πρέπει να ληφθούν όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να υπάρξει κατάλληλη ενημέρωση όλων των υπαλλήλων, καθώς και των τηρουμένων για τους υπαλλήλους στοιχείων.

Γ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Διευθυντής
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

ΧρΝ/ΒΠ

(α: Βάσω/Νικολ. Εγκύκλιοι-Εγκύκλιος2)

Αριθμός 295

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2004, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας, με βάση το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 227 του 1990).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2004

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2004 εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004.

Συνοπτικός
τίτλος.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (I):

14. 4.1995
31.12.1998
19.11.1999
25. 7.2003
19.12.2003.

Τροποποίηση
του Κανο-
νισμού 3 των
βασικών
κανονισμών.

Τροποποίηση
του Κανο-
νισμού 4 των
βασικών
κανονισμών.

Τροποποίηση
του Κανο-
νισμού 17 των
βασικών
κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2005 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 έως 2003 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 έως 2004.

2. Ο Κανονισμός 3 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

- (α) Με την αντικατάσταση στην παράγραφο 1(β) αυτού, του αριθμού «35» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «36»,
(β) με την αντικατάσταση στην παράγραφο 2(α)(ii) αυτού, του αριθμού «24» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «25»,
(γ) με την αντικατάσταση στην παράγραφο 2(β)(ii) αυτού, του αριθμού «29» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «30», και
(δ) με την αντικατάσταση στην παράγραφο 2(γ)(ii) αυτού, του αριθμού «35» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «36».

3. Ο Κανονισμός 4 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με τη διαγραφή της παραγράφου (2) και της επιφύλαξης αυτής.

4. Η παράγραφος (2) του Κανονισμού 17 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την αντικατάσταση της λέξης «δέκα» και του αριθμού «10» (πρώτη γραμμή) με τη λέξη «δώδεκα» και τον αριθμό «12» αντίστοιχα.

Αριθμός 366

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει του άρθρου 87 του περί της Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 227 του 1990).

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει του Άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό, δυνάμει του άρθρου 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2006
107(I) του 2008.

Συνολτικός
τίτλος.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (I):
14.4.1995
31.12.1998
19.11.1999
25.07.2003
19.12.2003
24.6.2005.

Τροποποίηση
του Κανονισμού
17Α των
βασικών
κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 έως 2005 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 έως 2009.

2. Ο Κανονισμός 17Α των βασικών κανονισμών τροποποιείται με τη διαγραφή του σημείου της τελείας (όγδοη γραμμή) και την προσθήκη, αμέσως μετά, της φράσης «,η οποία θα λογίζεται ως να είναι άδεια απουσίας χωρίς απολαβές για λόγους δημοσίου συμφέροντος.».

Ε.Ε. Παρ. ΙΙΙ(Ι)
Αρ. 5043, 13.10.2017

Κ.Δ.Π. 327/2017

Αριθμός 327

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2017, που εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2015, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί της Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με τους Νόμους 227 του 1990 μέχρι 3(Ι) του 2010).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2015

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2015, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(Ι) του 1994
83(Ι) του 1995
60(Ι) του 1996
109(Ι) του 1996
69(Ι) του 2000
156(Ι) του 2000
4(Ι) του 2001
94(Ι) του 2003
128(Ι) του 2003
183(Ι) του 2003
31(Ι) του 2004
218(Ι) του 2004
68(Ι) του 2005
79(Ι) του 2005
105(Ι) του 2005
96(Ι) του 2006
107(Ι) του 2008
137(Ι) του 2009
194(Ι) του 2011
78(Ι) του 2013
7 (Ι) του 2014
21 (Ι) του 2014
100 (Ι) του 2015.

Συνόπτικός
τίτλος.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (Ι):
14.4.1995
31.12.1998
19.11.1999
25.7.2003
19.12.2003
24.6.2005
6.11.2009.

Τροποποίηση του
Κανονισμού 4
των βασικών
κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2017 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 έως 2009 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 έως 2017.

2. Ο Κανονισμός 4 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την αντικατάσταση της παραγράφου (9) αυτού, με την ακόλουθη νέα παράγραφο:

«(9) Υπάλληλος, ο οποίος απουσιάζει με εκπαιδευτική άδεια για λόγους δημοσίου συμφέροντος με βάση τον Κανονισμό 19, δύναται, αν το επιθυμεί, μετά τη λήξη της περιόδου κατά την οποία δικαιούται να λάβει πλήρεις απολαβές, να λάβει τυχόν άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.»

Τροποποίηση του Κανονισμού 17 των βασικών κανονισμών.	3. Ο Κανονισμός 17 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:
	(α) Με την προσθήκη στην υποπαράγραφο (γ) της παραγράφου (2) αυτού, αμέσως μετά τη φράση «του νεογέννητου παιδιού» (πέμπτη γραμμή), της φράσης «η οποία λογίζεται ως άδεια απουσίας για λόγους δημοσίου συμφέροντος»· και
	(β) με την προσθήκη στην υποπαράγραφο (γ) της παραγράφου (3) αυτού, αμέσως μετά τη φράση «φροντίδας νεογέννητου παιδιού» (έβδομη γραμμή), της φράσης «η οποία λογίζεται ως άδεια απουσίας για λόγους δημοσίου συμφέροντος».
Αντικατάσταση του Κανονισμού 19 των βασικών κανονισμών.	4. Ο Κανονισμός 19 των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο κανονισμό:
	«Χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας. 154 του 2006 47(Ι) του 2007 33(Ι) του 2009 48(Ι) του 2013. «19. Εκπαιδευτική άδεια για λόγους δημοσίου συμφέροντος χορηγείται υπάλληλο στον οποίο χορηγείται υποτροφία που απευθύνεται αποκλειστικά δημόσιους υπάλληλους για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση σύμφωνα με διατάξεις του περί του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου (Ιδρυση Λειτουργία) Νόμου και τους δυνάμει αυτού εκδιδόμενους Κανονισμούς.»
Τροποποίηση του Κανονισμού 20 των βασικών κανονισμών.	5. Ο Κανονισμός 20 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:
	(α) Με τη διαγραφή από τον πλαγιότιτλο αυτού, της φράσης «και άδεια απουσίας χωρίς απολαβές»· και
	(β) με την αντικατάσταση της παραγράφου (2) αυτού, με την ακόλουθη νέα παράγραφο:
	«(2) Η άδεια για λόγους ανωτέρας βίας που προβλέπεται στην παράγραφο (1) λογίζεται ως άδεια απουσίας για λόγους δημοσίου συμφέροντος.»
Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Κανονισμού 21.	6. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, αμέσως μετά τον Κανονισμό 20, του ακόλουθου νέου Κανονισμού:
	«Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές. 21. Ανεξαρτήτως των προνοιών των παρόντων Κανονισμών, άδεια απουσίας χωρίς απολαβές δύναται να παραχωρείται σε υπάλληλο σύμφωνα με Διατάξεις που εγκρίνονται από το Υπουργικό Συμβούλιο, οι οποίες, μεταξύ άλλων, ρυθμίζουν την περίπτωση υπαλλήλου που επιθυμεί να απουσιάσει από τα καθήκοντά του για σκοπούς εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης του με δική του πρωτοβουλία.»
Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την αναρίθμηση του Κανονισμού 21 σε Κανονισμό 22.	7. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την αναρίθμηση του υφιστάμενου Κανονισμού 21 σε Κανονισμό 22.
Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Κανονισμού 23.	8. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, αμέσως μετά τον Κανονισμό 22 αυτών, του ακόλουθου νέου Κανονισμού:
	«Μεταβατικές πρόνοιες. 23.-(1) Οι πρόνοιες του Κανονισμού 19 και του Κανονισμού 21 τυγχάνουν εφαρμογής για αιτήσεις χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας για λόγους δημοσίου συμφέροντος ή άδειας για σκοπούς εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης με πρωτοβουλία του υπαλλήλου, οι οποίες υποβάλλονται μετά την έναρξη της ισχύος των περί Δημόσιων Υπαλλήλων (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2017.
Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα Τρίτο (I): 13.10.2017.	

(2) Για αιτήσεις χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας για λόγους δημοσίου συμφέροντος ή για σκοπούς εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης με πρωτοβουλία του υπαλλήλου οι οποίες υποβλήθηκαν πριν από την έναρξη της ισχύος των περί Δημόσιων Υπαλλήλων (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2017, τυγχάνουν εφαρμογής οι πρόνοιες των περί Δημόσιων Υπαλλήλων (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995 έως 2009.».

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΩΝ) (ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΤΙΚΟΙ) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ 2017

Διόρθωση

Αναφορικά με τους Κανονισμούς με τίτλο «Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2017», (Κ.Δ.Π. 327/2017) που δημοσιεύτηκαν στο Παράρτημα Τρίτο, Μέρος (I), της Επίσημης Εφημερίδας της Δημοκρατίας με αρ. 5043 και ημερομηνία 13 Οκτωβρίου 2017, να γίνουν οι ακόλουθες διορθώσεις:

1. Στο Κανονισμό 4 αυτών, με τον οποίο αντικαθίσταται ο Κανονισμός 19 των βασικών κανονισμών με νέο Κανονισμό, η φράση η οποία αρχίζει με τη λέξη «χορηγείται» (πρώτη γραμμή) και τελειώνει με τη λέξη «Νόμου» (πέμπτη γραμμή) και από την οποία ελλείπουν ορισμένες λέξεις, να αντικατασταθεί με την ακόλουθη πλήρη φράση:
«χορηγείται σε υπάλληλο στον οποίο χορηγείται υποτροφία που απευθύνεται αποκλειστικά σε δημόσιους υπάλληλους για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση σύμφωνα με τις διατάξεις του περί του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου (Ίδρυση και Λειτουργία) Νόμου».
2. Στον Κανονισμό 8 αυτών, με τον οποίο προστίθεται στους βασικούς κανονισμούς νέος Κανονισμός 23 -
 - (α) στην παράγραφο (1) του Κανονισμού 23, η αναφορά «των περί Δημόσιων Υπαλλήλων (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2017» (πέμπτη μέχρι έβδομη γραμμή), να αντικατασταθεί με την αναφορά «των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2017» και
 - (β) στην παράγραφο (2) του Κανονισμού 23, η αναφορά «των περί Δημόσιων Υπαλλήλων (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2017» (τέταρτη μέχρι έκτη γραμμή) και η αναφορά «των περί Δημόσιων Υπαλλήλων (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995 έως 2009» (έκτη και έβδομη γραμμή), να αντικατασταθούν με τις αναφορές «των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2017» και «των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995 έως 2009», αντίστοιχα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

ΑΡΘΡΟ 16

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

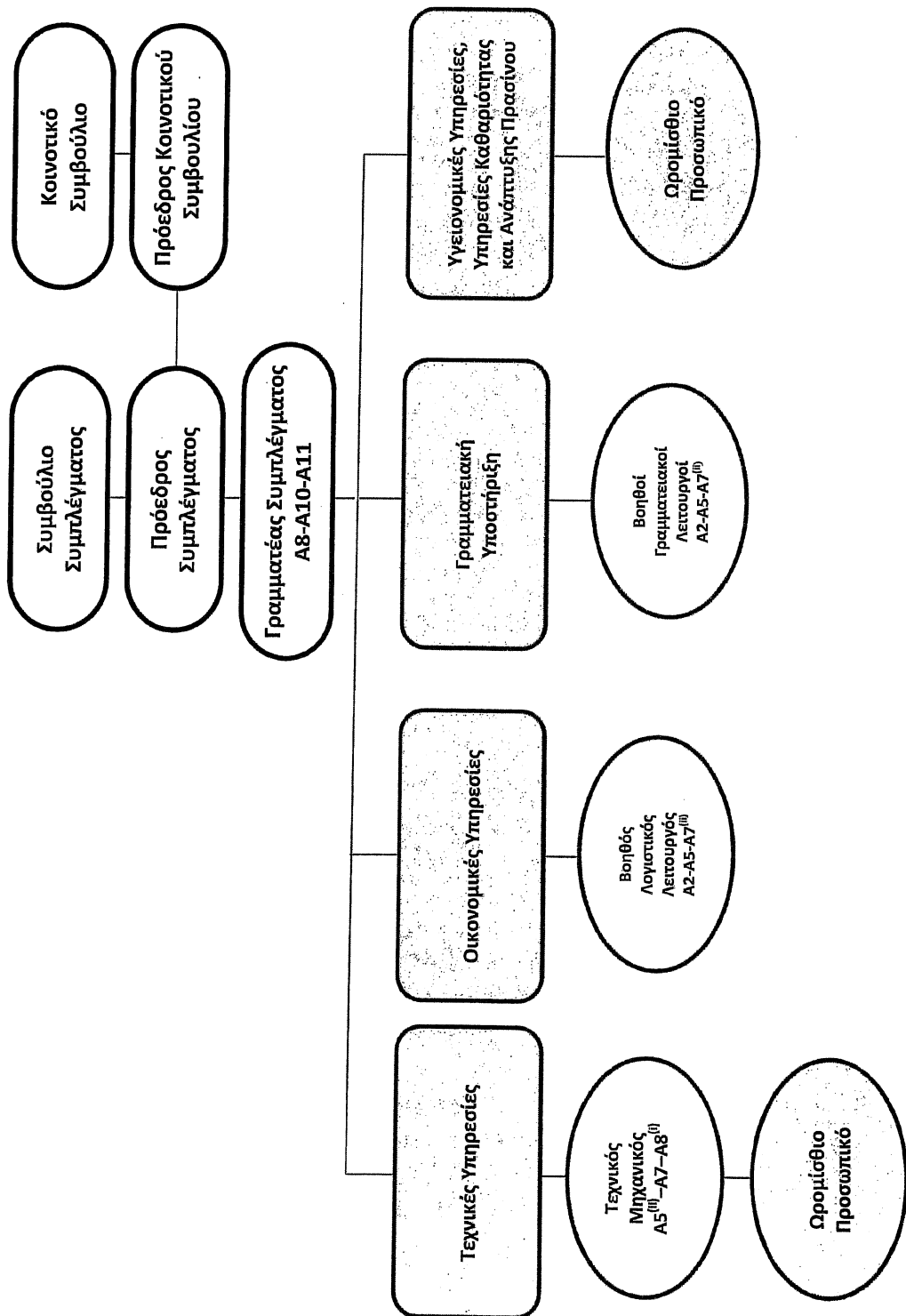
ΠΡΟΤΥΠΑ

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

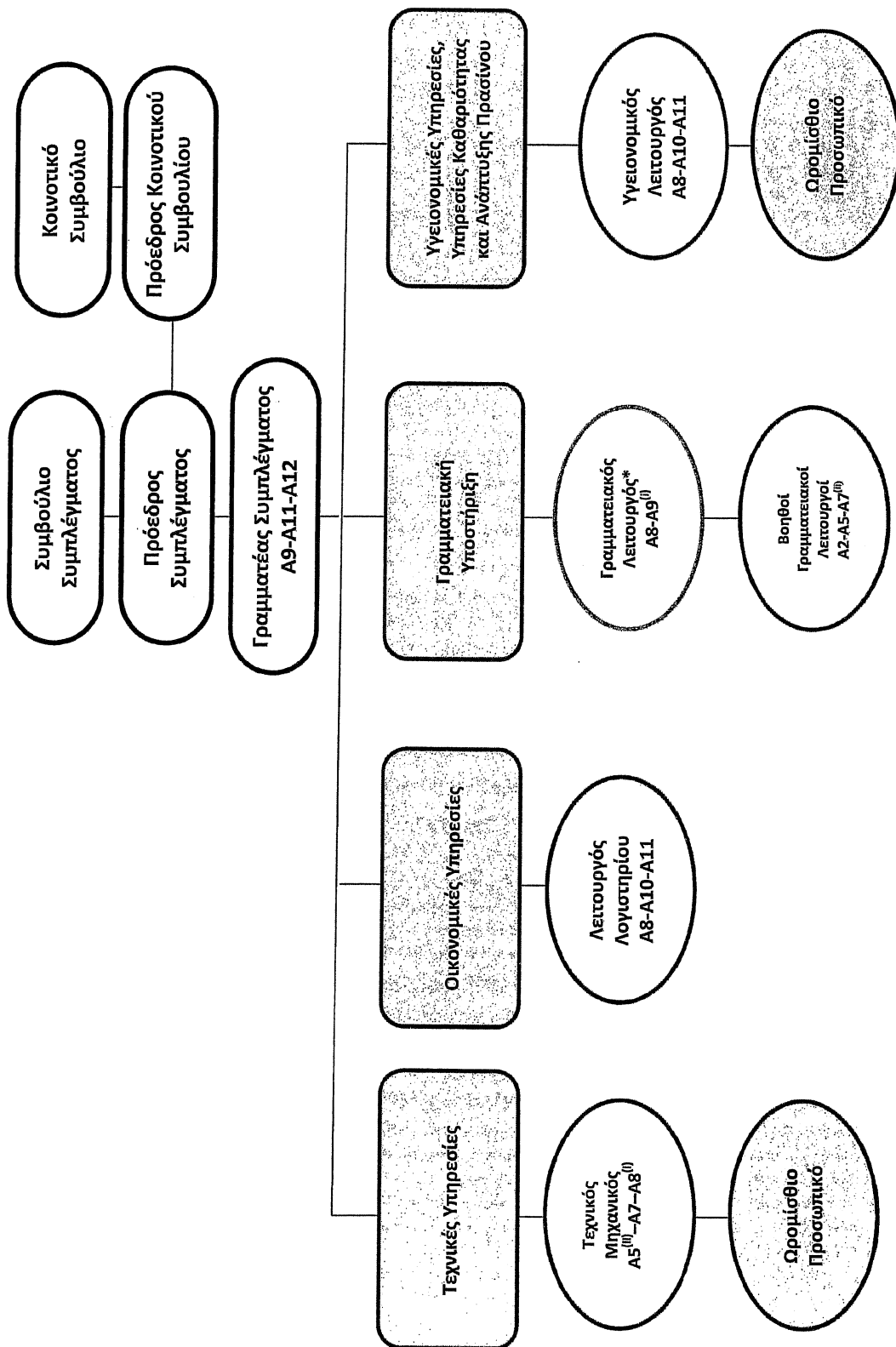
ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ

Πρότυπο Οργανόγραμμα Μικρού Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων

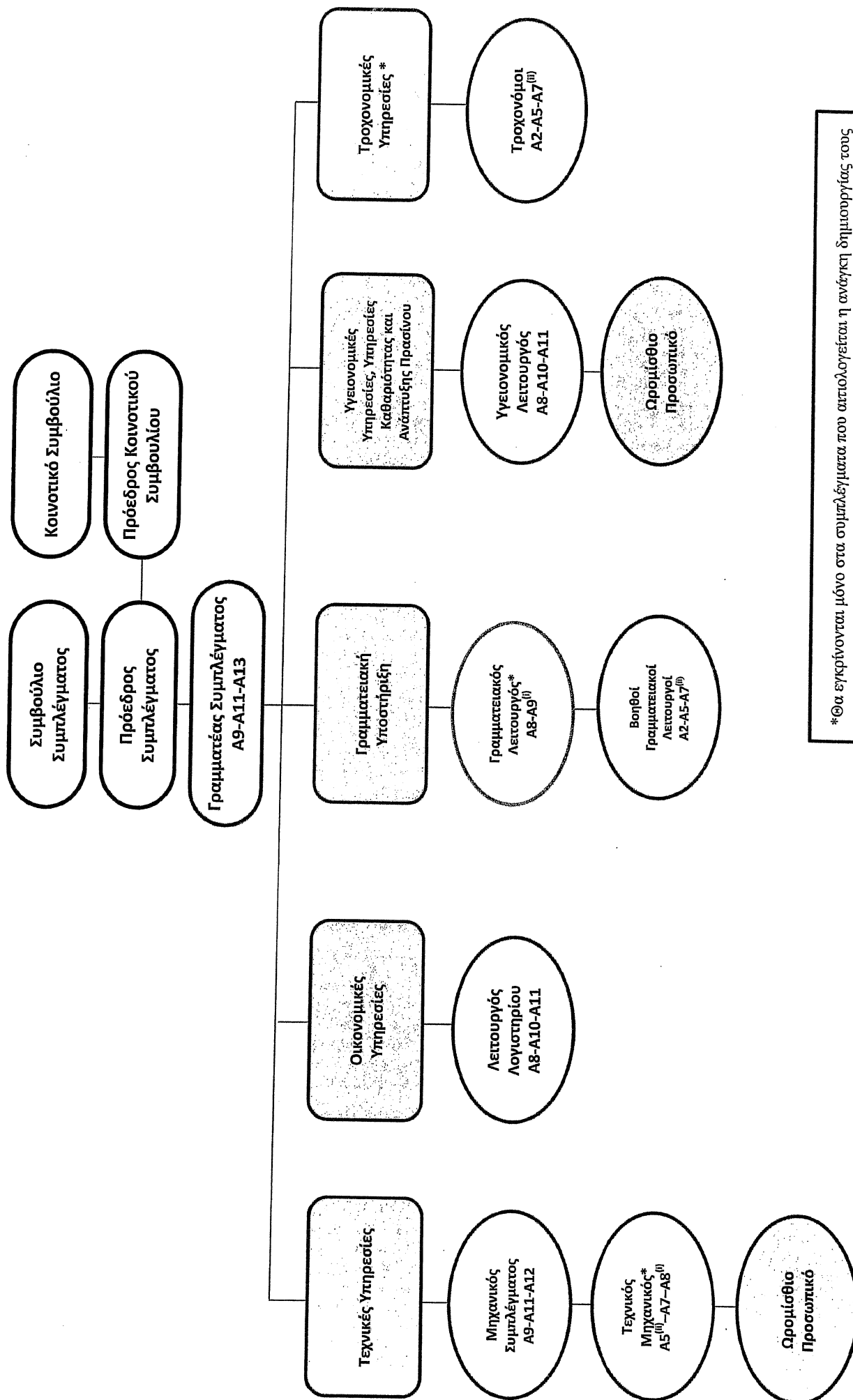


Πρότυπο Οργανόγραμμα Μεσαίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων



*Θα εγκρίνονται μόνο στα συμπλέγματα που αιτιολογείται η ανάγκη δημιουργίας τους

Πρότυπο Οργανόγραμμα Μεγάλου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων



*Θα εγκρίνονται μόνο στα συμπλέγματα που απαιτείται η ανάγκη δημιουργίας τους

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

ΑΡΘΡΟ 26

ΑΠΟΛΑΒΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ

**Οι περί Δημόσιας
Υπηρεσίας (Απολαβές,
Επιδόματα και άλλα
Οικονομικά Ωφελήματα
των Δημοσίων Υπαλλήλων)
Κανονισμοί**



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο(Ι):
23.6.1995
6.12.1996
9.6.2000
23.7.2004
9.12.2005
6.4.2012
13.10.2017
20.10.2017
12.10.2018

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΑΠΟΛΑΒΕΣ, ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΛΛΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ)
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ 1995 ΜΕΧΡΙ 2018**

(Ενοποίηση)

Γραφείο Επιτρόπου Νομοθεσίας

Λευκωσία

Φεβρουάριος, 2021

ΓΕΝ- Δ.Π.13

ISBN 978-9925-570-10-2

Τυπώθηκε στο Τυπογραφείο της Κυπριακής Δημοκρατίας

Τιμή:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
Ανακοίνωση Νομικού Περιεχομένου	iii
Κατάταξη Άρθρων	1
Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1995 μέχρι 2018. (Ενοποίηση στην Ελληνική).....	5

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

Παραίτηση από ευθύνη

Η παρούσα έκδοση του Γραφείου Επιτρόπου Νομοθεσίας αποτελεί ενοποίηση των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμών του 1995 μέχρι 2018. [Κ.Δ.Π 175/1995, Κ.Δ.Π. 372/1996, Κ.Δ.Π.146/2000, Κ.Δ.Π. 660/2004, Κ.Δ.Π.560/2005, Κ.Δ.Π. 141/2012, Κ.Δ.Π. 328/2017, Κ.Δ.Π.329/2017, Κ.Δ.Π. 336/2017,Κ.Δ.Π. 284/2018].

Εν τούτοις, η παρούσα έκδοση δεν συνιστά ενοποίηση με την πραγματική έννοια του όρου, λόγω του ότι δεν έγινε αναρίθμηση άρθρων και δεν έτυχε έγκρισης από τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

Εκδίδεται για λόγους πρακτικής διευκόλυνσης χωρίς να αντικαθιστά το αρχικό κείμενο των ενοποιούμενων Κανονισμών. Αυθεντικά είναι μόνο τα κείμενα της νομοθεσίας που δημοσιεύονται στην έντυπη Επίσημη Εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Ανακοίνωση ως προς την πνευματική ιδιοκτησία

© Γραφείο Επιτρόπου Νομοθεσίας, 2021

Επιτρέπεται η αναπαραγωγή της παρούσας έκδοσης. Αναφορά στην πηγή θα εκτιμηθεί.

Διεύθυνση Επικοινωνίας: olcommissioner@olc.gov.cy

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΑΠΟΛΑΒΕΣ, ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΙ
ΑΛΛΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ
ΤΟΥ 1995 ΜΕΧΡΙ 2018

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΕΡΜΗΝΕΙΑ

1. Συνοπτικός τίτλος.
2. Ερμηνεία.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ – ΑΠΟΛΑΒΕΣ – ΓΕΝΙΚΑ

3. Χρόνος καταβολής απολαβών.
4. Νόμισμα καταβολής απολαβών.
5. Απασχόληση χωρίς αμοιβή.
6. 13^{ος} μισθός και 13^η σύνταξη.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ – ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

7. Μισθοδοτική τοποθέτηση υπαλλήλου που πρωτοδιορίζεται στη δημόσια υπηρεσία.
8. Μισθοδοτική τοποθέτηση υπαλλήλου που διορίζεται σε άλλη θέση.
9. Μισθοδοτική τοποθέτηση υπαλλήλου που αποσπάται σε άλλη θέση.
10. Μισθοδοσία υπαλλήλου που αποσπάται για εκτέλεση άλλων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων.
11. Μισθοδοτική τοποθέτηση έκτακτου υπαλλήλου.
12. Μισθοδοτική τοποθέτηση ωρομίσθιου υπαλλήλου.
13. Μισθοδοτική τοποθέτηση επαναδιοριζόμενου δημόσιου υπαλλήλου.

ΜΕΡΟΣ IV – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΑΓΟΜΕΝΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

14. Ερμηνεία.
15. Μισθός προαγόμενου υπαλλήλου και μισθός υπαλλήλου που αποσπάται σε ανώτερη θέση.
16. Μισθός προαγόμενου υπαλλήλου που βρίσκεται με υποτροφία ή με εκπαιδευτική άδεια.
17. Μισθός προαγόμενου υπαλλήλου που βρίσκεται με άδεια χωρίς απολαβές.

ΜΕΡΟΣ V – ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΜΙΣΘΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΤΟΥ ΟΠΟΙΟΥ Η ΘΕΣΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΖΕΤΑΙ / ΥΠΟΒΑΘΜΙΖΕΤΑΙ

18. Αναπροσαρμογή μισθού υπαλλήλου του οποίου η θέση αναβαθμίζεται.
19. Μισθοδοσία υπαλλήλου του οποίου η θέση υποβαθμίζεται.

ΜΕΡΟΣ VI – ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ, ΣΤΑΘΜΟΙ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

20. Ερμηνεία. Προσαυξήσεις.
21. Ημερομηνία Προσαύξησης.
22. Προϋποθέσεις χορήγησης προσαυξήσεων.
23. Προσαύξηση σε υπαλλήλους με υποτροφία ή με εκπαιδευτική άδεια ή που καλούνται να υπηρετήσουν στην Εθνική Φρουρά.
24. Κατακράτηση, διακοπή ή αναβολή προσαύξησης.
25. Κατακράτηση προσαύξησης.
26. Διακοπή προσαύξησης.
27. Αναβολή προσαύξησης.
28. Προσαύξηση κατά την περίοδο της διαθεσιμότητας.
29. Σταθμοί Επάρκειας.
30. Μισθοδοτική ανέλιξη υπαλλήλου σε συνδυασμένες κλίμακες.

ΜΕΡΟΣ VII – ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ

31. Τιμαριθμικό Επίδομα.
32. Επίδομα Αναπληρωτικού Διορισμού.
33. Έξοδα λόγω μετάθεσης εντός της Κύπρου.
34. Έξοδα μεταφοράς οικοσκευής λόγω αφυπηρέτησης.
35. Έξοδα οδοιπορικών.
36. Έξοδα ποδηλάτου.
37. Ενοικίαση δημόσιων μέσων μεταφοράς.
38. Οδοιπορικά γενικά.
39. Έξοδα απουσίας εκτός έδρας.
40. Έξοδα σε περιπτώσεις προσωρινών μεταθέσεων.
41. Επίδομα συντήρησης εξωτερικού.
42. Οικονομική βοήθεια σε υποτρόφους.
43. Επίδομα ενοικίου.
44. Επιδόματα φιλοξενίας και παραστάσεως.
45. Έξοδα φιλοξενίας επίσημων επισκεπτών.
46. Αποζημίωση προσωπικού με το σύστημα βάρδιας – Επίδομα βάρδιας.
47. Υπερωριακή απασχόληση και αποζημίωση.

ΜΕΡΟΣ VIII – ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΗ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

48. Φιλοδώρημα σε μη μόνιμο υπάλληλο.
49. Φιλοδώρημα σε περίπτωση θανάτου.

ΜΕΡΟΣ IX – ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ

50. Προκαταβολές.
51. Προκαταβολή για μηχανοκίνητο όχημα.
52. Προκαταβολές σε υπαλλήλους που τοποθετούνται για υπηρεσία στο εξωτερικό.

53. Μεταβατικές Πρόνοιες

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ 13^{ου} ΜΙΣΘΟΥ
ΚΑΙ 13^{ης} ΣΥΝΤΑΞΗΣ (Κανονισμός 6).

ΜΕΡΟΣ Α΄ - 13^{ος} μισθός σε δημόσιους υπαλλήλους που
κατέχουν οργανικές θέσεις.

ΜΕΡΟΣ Β΄ - 13^η σύνταξη σε συνταξιούχους δημόσιους
υπαλλήλους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ
ΜΕ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΒΑΡΔΙΑΣ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙΣ
ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΑΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΓΙΑ
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (Κανονισμός 46)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄ - ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗΣ
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (Κανονισμός 47)

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ
ΤΟΥ 1990 ΜΕΧΡΙ 2020

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται
σ' αυτό, σύμφωνα με το άρθρο 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας
Νόμων του 1990 μέχρι 2020 , εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2006
107(I) του 2008
137(I) του 2009
194(I) του 2011
78(I) του 2013
7(I) του 2014
21(I) του 2014
100(I)/2015
148(I)/2017
151(I)/2017

152(I)/2017
98(I)/2020
136(I)/2020.

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΕΡΜΗΝΕΙΑ

Συνοπτικός τίτλος.

Επίσημη

Εφημερίδα,

Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):

23.6.1995

6.12.2000

23.7.2004

9.12.2005

6.4.2012

13.10.2017

20.10.2017

12.10.2018

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1995 μέχρι 2018.

Ερμηνεία.

2.-(1) Για τους σκοπούς των παρόντων Κανονισμών, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια-

Γ.Δ. ΙΙΙ/1.1 & 2.

"απολαβές" σημαίνει το μισθό του υπαλλήλου που καταβάλλεται σ' αυτόν με βάση τη μισθοδοτική κλίμακα ή τον πάγιο μισθό της θέσης του, όπως προνοείται στον Προϋπολογισμό, και περιλαμβάνει οποιαδήποτε γενική αύξηση μισθών καθώς και το τιμαριθμικό επίδομα και οποιαδήποτε άλλα επιδόματα ήθελαν καθοριστεί.

"βασική αμοιβή" σημαίνει την αμοιβή την οποία λαμβάνει ο υπάλληλος με βάση τη μισθοδοτική κλίμακα ή τον πάγιο μισθό, όπως προνοείται για τη θέση του στον Προϋπολογισμό, και περιλαμβάνει οποιαδήποτε γενική αύξηση μισθών, αλλά δεν περιλαμβάνει το τιμαριθμικό επίδομα ή οποιοδήποτε άλλο επίδομα.

"μήνας" σημαίνει ημερολογιακό μήνα, δηλαδή από την πρώτη μέχρι την τελευταία ημέρα του ίδιου μήνα.

(2) Όροι που δεν έχουν οριστεί διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετικά, τις έννοιες που αποδίδονται σ' αυτούς από τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους του 1990 έως 2020.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2006
107(I) του 2008
137(I) του 2009
194(I) του 2011
78(I) του 2013
7(I) του 2014
21(I) του 2014
100(I)/2015
148(I)/2017
151(I)/2017
152(I)/2017
98(I)/2020
136(I)/2020.

ΜΕΡΟΣ II – ΑΠΟΛΑΒΕΣ – ΓΕΝΙΚΑ

Χρόνος καταβολής
απολαβών.

3. Οι απολαβές των δημόσιων υπαλλήλων καταβάλλονται στο τέλος κάθε μήνα:

- Γ.Δ. ΙΙΙ/1.4. Νοείται ότι ο Υπουργός Οικονομικών μπορεί με απόφασή του να εγκρίνει την καταβολή των απολαβών των δημόσιων υπαλλήλων πριν από το τέλος οποιουδήποτε μήνα.
- Νόμισμα καταβολής απολαβών.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.3. 4. Οι απολαβές των υπαλλήλων που είναι πληρωτέες εντός της Κυπριακής Δημοκρατίας καταβάλλονται σε Κυπριακό νόμισμα. Αν όμως αυτές είναι πληρωτέες εκτός της Δημοκρατίας, τότε καταβάλλονται στο νόμισμα της χώρας που αυτές είναι πληρωτέες και ο υπολογισμός γίνεται με βάση την επίσημη ισοτιμία του νομίσματος της οικείας χώρας έναντι του Κυπριακού νομίσματος, κατά την ημερομηνία πληρωμής:
- Νοείται ότι ο Υπουργός Οικονομικών μπορεί με ειδική απόφασή του να εξουσιοδοτήσει την καταβολή απολαβών που είναι πληρωτέες εκτός της Δημοκρατίας, είτε μερικώς είτε ολικώς, σε νόμισμα άλλο από το νόμισμα της χώρας στην οποία αυτές είναι πληρωτέες.
- Απασχόληση χωρίς αμοιβή
Γ.Δ. ΙΙ/1.22.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι);
6.4.2012. 5. Κανένα πρόσωπο δεν μπορεί να απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία χωρίς αμοιβή παρά μόνο μετά από έγκριση του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου στο οποίο ενδιαφέρεται να απασχοληθεί ή, προκειμένου για Υπηρεσίες που δεν υπάγονται σε Υπουργεία, του οικείου Προϊσταμένου Τμήματος, σύμφωνα με όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.
- 13^{ος} μισθός και 13^η σύνταξη
Παράρτημα Α 6. Στους δημόσιους και στους συνταξιούχους υπαλλήλους καταβάλλεται 13^{ος} μισθός και 13^η σύνταξη, αντίστοιχα, σύμφωνα με τις διατάξεις που αναφέρονται στο συνημμένο Παράρτημα Α'.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ – ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Μισθοδοτική
τοποθέτηση
υπαλλήλου που
πρωτοδιορίζεται στη
δημόσια υπηρεσία.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.2.(ε)
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
6.4.2012.

7.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας, πρόσωπο που δεν είναι δημόσιος υπάλληλος και διορίζεται σε δημόσια θέση που βρίσκεται πάνω σε μισθοδοτική κλίμακα τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης στην οποία διορίζεται:

Νοείται ότι ο Υπουργός Οικονομικών μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται και με βάση ειδικά κριτήρια που θα καθοριστούν από το Υπουργικό Συμβούλιο, να εγκρίνει την τοποθέτηση τούτου σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.

(2) Σε περίπτωση που διορίζεται σε θέση με πάγιο μισθό τοποθετείται στο μισθό αυτό.

Μισθοδοτική
τοποθέτηση
υπαλλήλου που
διορίζεται σε άλλη
θέση. (Πρακτική).

8. Τηρουμένων των διατάξεων του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας, υπάλληλος που υπηρετεί στη δημόσια υπηρεσία και διορίζεται σε άλλη θέση, τοποθετείται ως ακολούθως:

(α) Αν η άλλη θέση βρίσκεται πάνω σε πάγιο μισθό, τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στο μισθό αυτό, ανεξάρτητα από τη βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του.

(β) Αν η άλλη θέση βρίσκεται πάνω στην ίδια μισθοδοτική κλίμακα, διατηρεί τη βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του καθώς και την ίδια ημερομηνία προσαύξησης.

(γ) Αν η άλλη θέση βρίσκεται πάνω σε χαμηλότερη

μισθοδοτική κλίμακα ή έχει, συγκριτικά, χαμηλότερους μισθοδοτικούς όρους και:

- (i) η βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του, λαμβανομένου υπόψη και οποιουδήποτε ποσού προσαύξησης που κέρδισε μέχρι την ημερομηνία αυτή είναι χαμηλότερη από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας, ή της χαμηλότερης κλίμακας των συνδυασμένων κλιμάκων της άλλης θέσης, ανάλογα με την περίπτωση, ο υπάλληλος τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας αυτής· ή
- (ii) η βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του είναι χαμηλότερη από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της άλλης θέσης, αλλά μέχρι την ημερομηνία αυτή έχει κερδίσει ποσό προσαύξησης το οποίο όταν προστεθεί στη βαθμίδα εκείνη την ανεβάζει πιο πάνω από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας ή της χαμηλότερης κλίμακας των συνδυασμένων κλιμάκων της νέας θέσης, ανάλογα με την περίπτωση, ο υπάλληλος τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας αυτής και οποιουδήποτε ποσό προσαύξησης που παραμένει σε πίστη του λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό της νέας ημερομηνίας προσαύξησης του· ή
- (iii) η βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του είναι ψηλότερη από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της άλλης θέσης, διατηρεί τη βαθμίδα εκείνη μέχρις ότου με υπηρεσία κερδίσει τη διαφορά μεταξύ της βαθμίδας αυτής και της

αμέσως ψηλότερης βαθμίδας της κλίμακας της νέας θέσης, λαμβανομένου υπόψη και οποιουδήποτε ποσού προσαύξησης που κέρδισε μέχρι την ημερομηνία διορισμού του. Αν όμως μέχρι την ημερομηνία διορισμού του ο υπάλληλος έχει ήδη κερδίσει ποσό προσαύξησης ίσο ή μεγαλύτερο από τη διαφορά αυτή, τοποθετείται από την ημερομηνία αυτή στην αμέσως ψηλότερη βαθμίδα της κλίμακας της νέας θέσης και οποιουδήποτε ποσού προσαύξησης που παραμένει σε πίστη του λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό της νέας ημερομηνίας προσαύξησης του · ή

(iv) η βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του είναι ψηλότερη από την ανώτατη βαθμίδα της κλίμακας της άλλης θέσης, τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στην ανώτατη βαθμίδα της κλίμακας αυτής.

(δ) Αν η άλλη θέση βρίσκεται πάνω σε ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα ή έχει, συγκριτικά, ψηλότερους μισθοδοτικούς όρους, τοποθετείται στην κλίμακα αυτή σύμφωνα με τις πρόνοιες του Μέρους IV – Μισθοδοσία Προαγόμενου Υπαλλήλου.

Μισθοδοτική
τοποθέτηση
υπαλλήλου που
αποσπάται σε
άλλη θέση.
Γ.Δ.ΙΙ/3.8.

9.-(1) Σε περίπτωση απόσπασης δημόσιου υπαλλήλου από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας για πλήρωση κενής θέσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. (α), (β) και (γ) του εδαφίου (1) του άρθρου 47 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2020, η μισθοδοτική τοποθέτησή του γίνεται με βάση τις πρόνοιες του Κανονισμού 8(α)-(δ), ανάλογα με την περίπτωση.

(2) Υπάλληλος, ο οποίος διορίζεται ή προάγεται στη θέση στην οποία αποσπάστηκε, διατηρεί τη μισθοδοσία την οποία ελάμβανε

κατά την ημερομηνία διορισμού ή προαγωγής του.

(3) Σε περίπτωση τερματισμού της απόσπασης και επαναφοράς του υπαλλήλου στην προηγούμενη θέση του, η μισθοδοτική τοποθέτηση τούτου γίνεται ως ακολούθως:

(α) Αν η θέση του βρίσκεται πάνω σε μισθοδοτική κλίμακα τοποθετείται στη βαθμίδα της κλίμακας της θέσης του στην οποία θα έφθανε αν δεν είχε αποσπαστεί.

(β) Αν η θέση του βρίσκεται πάνω σε πάγιο μισθό παίρνει το μισθό αυτό.

Μισθοδοσία υπαλλήλου που αποσπάται για εκτέλεση άλλων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων.

10. Εκτός από τις περιπτώσεις απόσπασης σε κενή θέση σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2020 , για τις οποίες γίνεται πρόνοια στην παρ. (1) του Καν. 9 πιο πάνω, υπάλληλος που αποσπάται για εκτέλεση καθηκόντων και αρμοδιοτήτων σύμφωνα με τις παρ. (δ) και (ε) του εδαφίου (1) του άρθρου 47 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2020 , συνεχίζει να παίρνει τη μισθοδοσία της θέσης του:

Νοείται ότι ο Υπουργός Οικονομικών μπορεί, σε ειδικές περιπτώσεις και με βάση κριτήρια που θα καθορίσει το Υπουργικό Συμβούλιο, να εγκρίνει την καταβολή ειδικού επιδόματος ή ειδικής μισθοδοσίας για τα καθήκοντα αυτά.

Μισθοδοτική τοποθέτηση έκτακτου υπαλλήλου.

11. Πρόσωπο, το οποίο διορίζεται σε δημόσια θέση και την αμέσως προηγούμενη από την ημερομηνία διορισμού του, ημερομηνία, απασχολείται ως έκτακτος υπάλληλος στη δημόσια υπηρεσία και λάμβανε μισθοδοσία:

Επίσημη Εφημερίδα,

(α) με βάση τη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης στην οποία έχει διοριστεί, διατηρεί τη βαθμίδα της κλίμακας στην

Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
9.6.2000.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
6.4.2012.

οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του καθώς και την ίδια ημερομηνία προσαύξησης·

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
13.10.2017.

(β) με βάση χαμηλότερη μισθοδοτική κλίμακα ή με συγκριτικά χαμηλότερους μισθοδοτικούς όρους, τοποθετείται κατ' αναλογία των διατάξεων του Κανονισμού 8(δ) των παρόντων Κανονισμών, όπου ο όρος «άλλη θέση» αντιστοιχεί, κατ' αναλογία στη δημόσια θέση, εξαιρουμένης της παραχώρησης μιας πρόσθετης προσαύξησης·

(γ) με βάση ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα ή με συγκριτικά ψηλότερους μισθοδοτικούς όρους και νοουμένου ότι η μισθοδοσία αυτή υπερβαίνει τη μισθοδοσία που θα ελάμβανε εάν από την ημερομηνία πρόσληψής του πάνω σε έκτακτη βάση χωρίς διακοπή διοριζόταν στη δημόσια θέση, τοποθετείται, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 8(γ)(iv) των παρόντων Κανονισμών στη βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της δημόσιας θέσης που θα λάμβανε εάν από την ημερομηνία πρόσληψής του πάνω σε έκτακτη βάση χωρίς διακοπή ετοποθετείτο στην κλίμακα της δημόσιας θέσης και διατηρεί την ίδια ημερομηνία προσαύξησης.

Μισθοδοτική
τοποθέτηση
ωρομίσθιου
υπαλλήλου

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
9.6.2000.
Επίσημη
Εφημερίδα,

12. Πρόσωπο, το οποίο διορίζεται σε δημόσια θέση και την αμέσως προηγούμενη από την ημερομηνία διορισμού του ημερομηνία, απασχολείτο ως ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό, τοποθετείται μισθοδοτικά κατ' αναλογία των διατάξεων του Κανονισμού 8 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και Άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμών, εξαιρουμένης της παραχώρησης μιας πρόσθετης προσαύξησης στην περίπτωση που η θέση στην οποία διορίζεται ο υπάλληλος βρίσκεται σε ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα

Παράρτημα III(I): ή έχει συγκριτικά ψηλότερους μισθοδοτικούς όρους.
6.4.2012.

Μισθοδοτική
τοποθέτηση
επαναδιοριζόμε-
νου δημόσιου
υπάλληλου.

13. Πρόσωπο που επαναδιορίζεται στη θέση από την οποία παραιτήθηκε, τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στο σημείο της κλίμακας της θέσης στο οποίο βρισκόταν όταν παραιτήθηκε. Η ημερομηνία, όμως, προσαύξησής του θα είναι η ημερομηνία επαναδιορισμού του.

ΜΕΡΟΣ IV – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΑΓΟΜΕΝΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

Ερμηνεία.
Εγκ.
292/29.6.1973,
293/21.7.1973,
339/15.7.1974.

14. Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού –
"κατάλληλη προσαύξηση" σε σχέση με προσαύξηση σε
μισθοδοτική κλίμακα έχει τις πιο κάτω έννοιες:

(α) Σε περίπτωση που οι βαθμίδες της κλίμακας είναι
ισοϋψείς, ποσό ίσο με την προσαύξηση της κλίμακας.

(β) Σε περίπτωση που οι βαθμίδες της κλίμακας είναι
ανισοϋψείς–

(i) αν η βασική αμοιβή την οποία λαμβάνει ο
υπάλληλος είναι χαμηλότερη του κατώτατου
σημείου της κλίμακας της θέσης στην οποία
προάγεται, ποσό ίσο με την πρώτη προσαύξηση
πάνω στην κλίμακα αυτή,

ή

(ii) αν η βασική αμοιβή την οποία λαμβάνει ο
υπάλληλος δεν είναι χαμηλότερη του κατώτατου
σημείου της κλίμακας της θέσης στην οποία

προάγεται και συμπίπτει με κάποια βαθμίδα αυτής, ποσό ίσο με την προσαύξηση που ισχύει μετά τη βαθμίδα αυτή,

ή

- (iii) αν η βασική αμοιβή την οποία λαμβάνει ο υπάλληλος δεν είναι χαμηλότερη του κατώτατου σημείου της κλίμακας της θέσης στην οποία προάγεται και δε συμπίπτει με κάποια βαθμίδα αυτής, ποσό ίσο με την προσαύξηση που ισχύει για τη βαθμίδα που είναι αμέσως πιο κάτω από τη βασική αμοιβή του.

"προηγούμενος μισθός υπαλλήλου" περιλαμβάνει-

- (α) Την ευθύς πριν από την προαγωγή βασική αμοιβή του,
- (β) οποιοδήποτε συντάξιμο επίδομα που καταβαλλόταν στον υπάλληλο ευθύς πριν από την προαγωγή του, νοουμένου όμως ότι το επίδομα αυτό δε θα λαμβάνεται υπόψη αν η νέα θέση του φέρει συντάξιμο επίδομα,
- (γ) οποιοδήποτε ποσό της κατάλληλης προσαύξησης πάνω στην κλίμακα της προηγούμενης θέσης του, το οποίο κέρδισε με υπηρεσία μέχρι την ημερομηνία της προαγωγής του,
- (δ) αν μέχρι την ημερομηνία της προαγωγής του ο υπάλληλος υπηρέτησε επί του ανώτατου σημείου της κλίμακας της προηγούμενης θέσης του ή, ανάλογα με την περίπτωση, επί πάγιου μισθού, για χρονικό διάστημα που υπερβαίνει το ένα έτος, ποσό μέχρι μια κατάλληλη προσαύξηση στη νέα θέση του, νοουμένου ότι ο

υπάλληλος θα έχει εργαστεί για δύο περιπλέον ή/και περισσότερα από δύο έτη, ή με το ποσό που προκύπτει από το ένα δεύτερο του περιπλέον του ενός έτους υπηρεσίας, αν έχει εργαστεί λιγότερο από δύο έτη, και

- (ε) ποσό ίσο με μια κατάλληλη προσαύξηση πάνω στην κλίμακα της νέας θέσης του.

Μισθός
προαγόμενου
υπαλλήλου.

15.-(1)(α) Υπάλληλος που προάγεται σε θέση της οποίας ο μισθός είναι πάγιος λαμβάνει το μισθό αυτό.

(β) Υπάλληλος που προάγεται σε θέση που φέρει μισθοδοτική κλίμακα λαμβάνει μισθό σύμφωνα με τις πιο κάτω διατάξεις:

(i) αν ο προηγούμενος μισθός του υπαλλήλου είναι ο ίδιος ή χαμηλότερος της αρχικής βαθμίδας της κλίμακας της νέας θέσης του, ο υπάλληλος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας της νέας θέσης του.

(ii) αν ο προηγούμενος μισθός του υπαλλήλου είναι ψηλότερος της αρχικής βαθμίδας της κλίμακας της νέας θέσης του, ο υπάλληλος λαμβάνει μισθό ίσο με τον προηγούμενο μισθό του, έστω και αν αυτός βρίσκεται εκτός βαθμίδας της κλίμακας της νέας θέσης του και προχωρεί στην επόμενη βαθμίδα της κλίμακας της νέας θέσης του, ευθύς ως με υπηρεσία κερδίσει τη διαφορά μεταξύ του προηγούμενου μισθού του και της επόμενης βαθμίδας της κλίμακας της νέας θέσης του και η ημερομηνία ένταξης στην επόμενη βαθμίδα καθίσταται η νέα ημερομηνία προσαύξησης του. Υπηρεσία μέχρι δεκαπέντε ημέρες αγνοείται, ενώ υπηρεσία μεγαλύτερη από δεκαπέντε ημέρες λογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.

Μισθός
υπαλλήλου που
αποσπάται σε
ανώτερη θέση.

(2)(α) Ο μισθός υπαλλήλου που αποσπάται σε ανώτερη θέση καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου (1) του Κανονισμού αυτού.

(β) Σε περίπτωση τερματισμού της απόσπασης και επαναφοράς του υπαλλήλου στην προηγούμενη θέση του, η μισθοδοτική τοποθέτησή του γίνεται ως ακολούθως:

(i) αν η θέση του βρίσκεται πάνω σε μισθοδοτική κλίμακα τοποθετείται στη βαθμίδα της κλίμακας της θέσης του στην οποία θα έφθανε αν δεν είχε αποσπαστεί·

(ii) Αν η θέση του βρίσκεται πάνω σε πάγιο μισθό παίρνει το μισθό αυτό.

Μισθός
προαγόμενου
υπάλληλου που
βρίσκεται με
υποτροφία ή με
εκπαιδευτική
άδεια.
Εγκ.
594/31.10.1981.

16. Ο καθορισμός της μισθοδοσίας υπότροφου δημόσιου υπαλλήλου που προάγεται κατά την περίοδο που αυτός βρίσκεται με υποτροφία, γίνεται από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας αμέσως μετά τη λήξη της υποτροφίας και την επιστροφή του υποτρόφου στα καθήκοντά του. Κατά τον ίδιο τρόπο γίνεται και ο καθορισμός της μισθοδοσίας υπαλλήλου που προάγεται ενώ βρίσκεται με εκπαιδευτική άδεια.

Μισθός
προαγόμενου
υπάλληλου που
βρίσκεται με άδεια
χωρίς απολαβές.

17. Ο καθορισμός της μισθοδοσίας υπαλλήλου που προάγεται κατά την περίοδο που αυτός βρίσκεται με άδεια χωρίς απολαβές, γίνεται από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας αμέσως μετά τη λήξη της άδειας χωρίς απολαβές και την επιστροφή του υπαλλήλου στα καθήκοντά του:

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
13.10.2017.

Νοείται ότι, σε περίπτωση υπαλλήλου ο οποίος προάγεται και αφυπηρετεί εντός περιόδου που αυτός βρίσκεται με άδεια χωρίς απολαβές για λόγους δημοσίου συμφέροντος και δεν επιστρέφει στα καθήκοντά του, ο μισθός αυτού υπολογίζεται από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας με βάση την κλίμακα της θέσης στην οποία

είχε προαχθεί αμέσως πριν την αφυπηρέτησή του.

ΜΕΡΟΣ V –ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΜΙΣΘΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΤΟΥ
ΟΠΟΙΟΥ Η ΘΕΣΗ ΑΝΑΒΑΘΜΙΖΕΤΑΙ / ΥΠΟΒΑΘΜΙΖΕΤΑΙ

Αναπροσαρμογή
μισθού
υπαλλήλου, του
οποίου η θέση
αναβαθμίζεται.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
6.4.2012.

18. (1) Ο μισθός υπαλλήλου, η θέση του οποίου αναβαθμίζεται, είτε η αναβάθμιση αυτή συνοδεύεται με αλλαγή τίτλου της θέσης είτε όχι, ή, είτε μεταφέρεται σε νέο/άλλο εδάφιο του προϋπολογισμού είτε όχι, αναπροσαρμόζεται με βάση τους ακόλουθους κανόνες αναπροσαρμογής:

(α) Τηρουμένων των διατάξεων των παραγράφων (2)(3) και (4), σε περίπτωση που η θέση του υπαλλήλου αναβαθμίζεται σε μισθοδοτική κλίμακα, η βασική αμοιβή του υπαλλήλου αναπροσαρμόζεται από την ημερομηνία που έχει οριστεί, ως ακολούθως:

(i) Αν η βασική αμοιβή του υπαλλήλου είναι χαμηλότερη από την αρχική βασική αμοιβή της νέας κλίμακάς του, η νέα κλίμακα λογίζεται ότι επεκτείνεται προσωρινά προς τα κάτω τόσες βαθμίδες όσες απαιτούνται υπό τις περιστάσεις, με βάση την προσαύξηση της νέας κλίμακάς του και ο υπάλληλος αρχίζει να κερδίζει προσαύξηση κάθε έξι μήνες υπηρεσίας, μέχρι να φθάσει στην αρχική βασική αμοιβή της νέας κλίμακάς του.

- (ii) η προς τα κάτω επέκταση της νέας κλίμακας μειώνεται σταδιακά με την κατάργηση κάθε φορά της πιο χαμηλής βαθμίδας της επέκτασής της, μόλις παύσει να βρίσκεται σ' αυτή οποιοσδήποτε υπάλληλος και η διαδικασία αυτή συνεχίζεται μέχρι να καταργηθεί η προς τα κάτω επέκταση της νέας κλίμακας·
- (iii) εφόσον υπάρχει υπάλληλος με βασική αμοιβή σε οποιοδήποτε σημείο της επέκτασης προς τα κάτω της νέας κλίμακας της θέσης του, η βασική αμοιβή οποιουδήποτε νέου υπαλλήλου που διορίζεται στη θέση αυτή καθορίζεται με τέτοιο τρόπο ώστε να μην υπερέχει μισθολογικά από τον υπάλληλο που ήδη κατέχει τη θέση αυτή, και ο νέος αυτός υπάλληλος αρχίζει να κερδίζει προσαύξηση κάθε έξι μήνες υπηρεσίας, μέχρι να φθάσει την αρχική βασική αμοιβή της νέας κλίμακας·

Νοείται ότι, σε περίπτωση κατά την οποία η βασική αμοιβή του υπαλλήλου που βρίσκεται σε οποιοδήποτε σημείο της προς τα κάτω επέκτασης της κλίμακας του έχει για οποιοδήποτε λόγο καθηλωθεί, η βασική αμοιβή του νέου υπαλλήλου που διορίζεται στην ίδια θέση καθορίζεται από το Υπουργείο Οικονομικών κατά τρόπο που να μη ζημιωθεί μισθολογικά από την καθήλωση του άλλου υπαλλήλου·

- (iv) το σημείο (iii) της παρούσας υποπαραγράφου εφαρμόζεται και στις περιπτώσεις προαγωγής ή

απόσπασης δημόσιου υπαλλήλου αν η βασική αμοιβή, την οποία δικαιούται ο υπάλληλος με την προαγωγή ή απόσπασή του είναι ίση ή χαμηλότερη του σημείου επέκτασης της κλίμακας στο οποίο βρίσκεται ο υπάλληλος που ήδη κατέχει την ίδια θέση και σε αντίθετη περίπτωση, αυτός παίρνει με την προαγωγή ή απόσπασή του τη βασική αμοιβή την οποία δικαιούται με την προαγωγή ή απόσπασή του.

- (β) Σε περίπτωση που η θέση του υπαλλήλου βρίσκεται σε μισθοδοτική κλίμακα ή σε πάγιο μισθό και αναβαθμίζεται σε πάγιο μισθό, η μισθοδοσία του υπαλλήλου αναπροσαρμόζεται κατ' αναλογίαν των διατάξεων της υποπαραγράφου (α) του παρόντος Κανονισμού.
- (2) (α) Ανεξαρτήτως του αν η βασική αμοιβή του υπαλλήλου συμπίπτει ή όχι με οποιαδήποτε βαθμίδα της νέας κλίμακάς του ή με οποιαδήποτε βαθμίδα της επέκτασης που έγινε προς τα κάτω, σύμφωνα με την υποπαραγράφο (α) της παραγράφου (1), ο υπάλληλος διατηρεί τη βασική αμοιβή του μέχρι να κερδίσει με υπηρεσία τη διαφορά μεταξύ της αμοιβής αυτής και της αμέσως πιο υψηλής βαθμίδας της νέας κλίμακάς του, περιλαμβανομένης και οποιασδήποτε τυχόν επέκτασης αυτής, αφού ληφθεί υπόψη και οποιοδήποτε ποσό προσαύξησης που έχει κερδίσει μέχρι την ημερομηνία που έχει ορισθεί.
- (β) Αν μέχρι την ημερομηνία που έχει ορισθεί, ο υπάλληλος

έχει ήδη κερδίσει ποσό προσαύξησης ίσο ή μεγαλύτερο της πιο πάνω διαφοράς, τοποθετείται από την ημερομηνία αυτή στην αμέσως πιο ψηλή βαθμίδα της νέας κλίμακας του ή της τυχόν επέκτασής της και οποιοδήποτε ποσό προσαύξησης που τυχόν παραμένει σε πίστη του λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό της ημερομηνίας της επόμενης προσαύξησης του.

(3) Υπάλληλος, ο οποίος βρίσκεται στην ανώτατη βαθμίδα της προηγούμενης κλίμακας του, διατηρεί την αμοιβή του και προχωρεί στην επόμενη βαθμίδα της νέας κλίμακας του μόλις με υπηρεσία κερδίσει τη διαφορά μεταξύ της αμοιβής του και της επόμενης βαθμίδας.

(4) Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού –

(α) ποσό προσαύξησης που κερδήθηκε από τον υπάλληλο μέχρι την ημερομηνία που έχει ορισθεί, υπολογίζεται με βάση το ποσό της προσαύξησης της προηγούμενης κλίμακας του·

(β) ποσό μέχρι πενήντα σεντ (€0,50) αγνοείται, ενώ ποσό μεγαλύτερο των πενήντα σεντ (€0,50) λογίζεται ως ένα ευρώ (€1,00)·

(γ) υπηρεσία μέχρι δεκαπέντε (15) ημέρες αγνοείται, ενώ υπηρεσία που υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες θεωρείται ως συμπληρωμένος μήνας.

Μισθοδοσία **19.** Σε περίπτωση υποβάθμισης θέσης κατά τρόπο που το υπαλλήλου του ανώτατο σημείο της νέας κλίμακας της θέσης είναι χαμηλότερο από οποιού η θέση εκείνο της προηγούμενης κλίμακας ή ανάλογα με την περίπτωση, ο

υποβαθμίζεται. νέος πάγιος μισθός είναι χαμηλότερος του πάγιου μισθού της θέσης, Επίσημη ο κάτοχος της θέσης κατά την ημερομηνία υποβάθμισής της διατηρεί Εφημερίδα, πάνω σε προσωπική βάση την προηγούμενη κλίμακα ή τον Παράρτημα III(I): προηγούμενο πάγιο μισθό, ενόσω εξακολουθεί να κατέχει τη θέση. 6.4.2012.

ΜΕΡΟΣ VI – ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ, ΣΤΑΘΜΟΙ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

Ερμηνεία. **20.** "Προσαύξηση" είναι το καθορισμένο ποσό αύξησης που Γ.Δ. III/1.5, χορηγείται στον υπάλληλο, σύμφωνα με τους όρους υπηρεσίας του, Εγκ. μέχρι να φθάσει στο ανώτατο σημείο της κλίμακας της θέσης του, 542/15.7.1980. νοουμένου ότι ικανοποιούνται ορισμένες προϋποθέσεις. Προσαυξήσεις.

Ημερομηνία **21.** -(1) Προσαυξήσεις που οφείλονται μεταξύ της 1^{ης} και της 15^{ης} προσαύξησης. ημέρας του μήνα, και των δύο ημερομηνιών συμπεριλαμβανομένων, Γ.Δ. III/1.6.(1)(i). είναι πληρωτέες από την 1^η ημέρα του μήνα. Προσαυξήσεις που οφείλονται μετά τη 15^η ημέρα του μήνα είναι πληρωτέες από την 1^η ημέρα του επόμενου μήνα.

Γ.Δ. III/1.6(1)(iii). **(2)** Η νέα ημερομηνία προσαύξησης υπαλλήλου που προάγεται θα είναι η πλησιέστερη πρώτη ημέρα του μήνα που καθορίζεται σύμφωνα με τους Κανονισμούς 14 και 15.

Προϋποθέσεις **22.** -(1) Εκτός αν διαφορετικά προνοείται στους Κανονισμούς χορήγησης αυτούς, για να δικαιούται υπάλληλος σε χορήγηση της ετήσιας προσαύξησης του θα πρέπει να συμπληρώσει δωδεκάμηνη προσαυξήσεων. υπηρεσία με πλήρεις απολαβές. Ο όρος "υπηρεσία" στην περίπτωση αυτή περιλαμβάνει και άδεια ανάπαυσης, άδεια μητρότητας, άδεια πατρότητας, εκπαιδευτική άδεια σε υπότροφο για λόγους δημοσίου συμφέροντος, άδεια απουσίας για λόγους δημόσιου συμφέροντος ή υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα III(I):
13.10.2017.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα III(I):
12.10.2018.

(2)(α) Βασική προϋπόθεση για χορήγηση προσαύξησης είναι η επαγγελματική επάρκεια, επιμέλεια και αφοσίωση του υπαλλήλου στην εκτέλεση των καθηκόντων του, καθώς και η ικανοποίηση των σχετικών με το διορισμό ή προαγωγή του προϋποθέσεων και όρων. Ο οικείος Προϊστάμενος, στην Υπηρεσία του οποίου υπηρετεί ο υπάλληλος, πρέπει, επομένως προτού εξουσιοδοτήσει τη χορήγηση της προσαύξησης να βεβαιώνει ότι ο υπάλληλος υπηρέτησε κατά τους προηγούμενους δώδεκα μήνες και εκτέλεσε τα καθήκοντά του με επαγγελματική επάρκεια, επιμέλεια και αφοσίωση.

Γ.Δ.ΙΙΙ/1.6(2).

(β) Στην περίπτωση των Λογιστικών Λειτουργιών η βεβαίωση για τη χορήγηση της προσαύξησης δίδεται από το Γενικό Λογιστή.

(3) Στην περίπτωση υπαλλήλου που απουσιάζει με άδεια ασθένειας για περίοδο μικρότερη από έξι μήνες μέσα στο έτος υπηρεσίας του, χορηγείται σ' αυτόν η ετήσια προσαύξηση που δικαιούται. Αν όμως απουσιάσει για περίοδο πάνω από έξι μήνες τότε δεν παραχωρείται η ετήσια προσαύξηση. Σε περίπτωση επιστροφής στα καθήκοντά του τοποθετείται στη βαθμίδα της κλίμακας στην οποία θα έφθανε αν δεν απουσίαζε με άδεια ασθένειας χωρίς αλλαγή στην ημερομηνία προσαύξησης του.

(4) Περίοδος απουσίας χωρίς απολαβές 15 ημερών και κάτω αγνοείται, ενώ περίοδος άδειας απουσίας πάνω από 15 και μέχρι 30 ημέρες λογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.

(5) Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος, που παραχωρείται σε υπάλληλο για συνολική περίοδο που υπερβαίνει τις 15 ημέρες στο έτος υπηρεσίας του υπαλλήλου, αφαιρείται από την υπηρεσία του και η ημερομηνία προσαύξησης του μετατίθεται για τόσο χρονικό διάστημα όσο και η συνολική άδεια απουσίας του χωρίς απολαβές. Η νέα ημερομηνία προσαύξησης του καθορίζεται σύμφωνα με την παρ. (1) του

Κανονισμού 21.

Προσαύξηση σε υπαλλήλους με εκπαιδευτική άδεια για λόγους δημοσίου συμφέροντος ή που καλούνται να υπηρετήσουν στην Εθνική Φρουρά
Εγκ. 75/27.6.64.

23.-(1) Σε περίπτωση που η προσαύξηση θα αποδίδετο στους πρώτους έξι (6) μήνες από την ημερομηνία έναρξης της εκπαιδευτικής άδειας του υπαλλήλου για λόγους δημοσίου συμφέροντος, τότε αυτή παραχωρείται στον υπάλληλο.

(2) Σε περίπτωση που η προσαύξηση θα αποδίδετο μετά τους πρώτους έξι (6) μήνες από την ημερομηνία έναρξης της εκπαιδευτικής άδειας του υπαλλήλου για λόγους δημοσίου συμφέροντος, αυτή δεν παραχωρείται στον υπάλληλο:

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
13.10.2017.

Νοείται ότι, σε περίπτωση που ο υπάλληλος συνεχίσει να απουσιάζει με εκπαιδευτική άδεια για περίοδο πέραν του ενός έτους, δεν παραχωρούνται σε αυτόν οι επόμενες προσαυξήσεις.

(3) Ο υπάλληλος με τη λήξη της εκπαιδευτικής άδειας για λόγους δημοσίου συμφέροντος και την επιστροφή στα καθήκοντά του τοποθετείται στη βαθμίδα της κλίμακας στην οποία θα ανερχόταν αν δεν είχε αναχωρήσει με εκπαιδευτική άδεια για λόγους δημοσίου συμφέροντος και διατηρεί την ημερομηνία προσαύξησης του.

(4) Υπάλληλος που διακόπτει την υπηρεσία του για να υπηρετήσει στην Εθνική Φρουρά για εκπλήρωση ή συμπλήρωση της υποχρεωτικής θητείας του δε λαμβάνει τις απολαβές του κατά τη διάρκεια της θητείας του. Με την επιστροφή του, όμως, στα καθήκοντά του λαμβάνει τις απολαβές που θα ελάμβανε αν δεν είχε καταταγεί στην Εθνική Φρουρά, χωρίς αλλαγή της ημερομηνίας προσαύξησης του.

Κατακράτηση,
διακοπή ή
αναβολή
προσαύξησης.
Γ.Δ.ΙΙΙ/1.7.

24. Όταν για οποιοδήποτε λόγο αποφασίζεται διακοπή ή μη χορήγηση προσαύξησης στην ημερομηνία που αυτή οφείλεται, η προσαύξηση αυτή δύναται –

(α) Να κατακρατηθεί,

(β) να διακοπεί, ή

(γ) να αναβληθεί.

Κατακράτηση
προσαύξησης.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.8.

25. Κατακράτηση προσαύξησης γίνεται σε περίπτωση που ο υπάλληλος δεν επιτύχει σε οποιαδήποτε καθορισμένη εξέταση ή διαγωνισμό. Αν ο υπάλληλος επιτύχει στην εξέταση ή το διαγωνισμό μέσα σε ένα χρόνο από την ημερομηνία από την οποία θα έπρεπε να χορηγηθεί η προσαύξηση ή σε δύο εξεταστικές περιόδους, οποιοδήποτε είναι ευνοϊκότερο για τον υπάλληλο, τότε η προσαύξηση χορηγείται αναδρομικά από την ημερομηνία που θα χορηγείτο αρχικά. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος δεν επιτύχει στην εξέταση ή στο διαγωνισμό μέσα στις πιο πάνω περιόδους, τότε η προσαύξηση θα διακόπτεται και θα τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις διακοπής προσαύξησης του Κανονισμού 26.

Διακοπή
προσαύξησης.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.9(1)
Εγκ. 21/14.11.61.

26. Ετήσια προσαύξηση δύναται να διακοπεί για πειθαρχικούς λόγους, όπως προνοείται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους του 1990 έως 2020 ή αν ο υπάλληλος έχει αποτύχει σ' οποιαδήποτε καθορισμένη εξέταση ή διαγωνισμό, όπως προνοείται στον Κανονισμό 25. Διακοπή προσαύξησης σημαίνει ότι αυτή δεν μπορεί να παραχωρηθεί πριν από το τέλος της περιόδου για την οποία έχει διακοπεί και όταν παραχωρηθεί δεν επανακτάται ο μισθός που χάθηκε. Η ημερομηνία προσαύξησης δεν επηρεάζεται. Η διακοπή της προσαύξησης λειτουργεί ως πρόστιμο αλλά δεν έχει συσσωρευτικό αποτέλεσμα.

Αναβολή
προσαύξησης.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.10(1),(2)
&(3).

27. Ετήσια προσαύξηση δύναται να αναβληθεί για πειθαρχικούς λόγους, όπως προνοείται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους του 1990 έως 2020. Όταν μια προσαύξηση αναβληθεί δεν αποκαθίσταται. Αναβολή προσαύξησης σημαίνει ότι η ημερομηνία που αυτή οφείλεται, αναβάλλεται για την περίοδο για την οποία έχει

επιβληθεί η πειθαρχική τιμωρία, και η ημερομηνία, από την οποία παραχωρείται τελικά, καθίσταται η νέα ημερομηνία προσαύξησης του υπάλληλου. Το αποτέλεσμα είναι συσσωρευτικό μέχρις ότου ο υπάλληλος φθάσει στο ανώτατο σημείο της κλίμακάς του.

Προσαύξηση κατά την περίοδο της διαθεσιμότητας.

28. -(1) Σε περίπτωση που ο υπάλληλος είχε τεθεί σε διαθεσιμότητα, σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους του 1990 έως 2020 , και μετά από τη λήψη πειθαρχικών μέτρων βρέθηκε ένοχος, η περίοδος απουσίας του λόγω διαθεσιμότητας δε λαμβάνεται υπόψη για σκοπούς προσαύξησης και ο υπάλληλος θα πρέπει να συμπληρώσει δωδεκάμηνη πραγματική υπηρεσία για να δικαιούται σε προσαύξηση. Η νέα ημερομηνία προσαύξησης θα είναι η ημερομηνία που συμπληρώνει τη δωδεκάμηνη αυτή υπηρεσία.

(2) Σε περίπτωση επιβολής ποινής "αναβολής προσαύξησης" η προσαύξηση που θα είναι χορηγητέα θα αναβάλλεται από την ημερομηνία από την οποία θα συμπληρώνει ο υπάλληλος τη δωδεκάμηνη πραγματική υπηρεσία, για τόση περίοδο για όση επιβάλλεται η ποινή της αναβολής.

Σταθμοί
Επάρκειας
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.11.

29. Η ανέλιξη υπαλλήλου πέραν του σταθμού επάρκειας στη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης του, γίνεται σύμφωνα με τους όρους διορισμού ή προαγωγής του.

Μισθοδοτική
ανέλιξη
υπαλλήλου σε
συνδυασμένες
κλίμακες.
Εγκ.611/9.2.82.

30. Τηρουμένων των διατάξεων του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας, υπάλληλος που κατέχει θέση σε συνδυασμένες κλίμακες προχωρεί στην ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων αυτών κλιμάκων αφού πρώτα εξαντλήσει τη χαμηλότερη κλίμακα και αφού ικανοποιήσει οποιουδήποτε όρους των οικείων Σχεδίων Υπηρεσίας. Σε περίπτωση που η βασική αμοιβή του υπαλλήλου στη χαμηλότερη κλίμακα δε συμπίπτει με την πλησιέστερη προς τα πάνω βαθμίδα της ψηλότερης των συνδυασμένων κλιμάκων του διατηρεί τη βασική αμοιβή του και προχωρεί προς την πλησιέστερη αυτή βαθμίδα όταν

με υπηρεσία κερδίσει τη διαφορά.

ΜΕΡΟΣ VII – ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ

Τιμαριθμικό
Επίδομα. Γ.Δ.
III/1.16(1)
και Πρακτική.

31. Στους υπαλλήλους καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με τα ποσοστά και τους όρους που εγκρίνονται από καιρό σε καιρό με βάση το ύψος του τιμαριθμικού δείκτη.

Επίδομα
Αναπληρωτικού
Διορισμού.

32. Δημόσιος υπάλληλος που διορίζεται να εκτελεί αναπληρωτικά τα καθήκοντα άλλης θέσης λαμβάνει επίδομα αναπληρωτικού διορισμού σύμφωνα με διατάξεις που εγκρίνονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Έξοδα λόγω
μετάθεσης εντός
της Κύπρου.
Γ.Δ. III/1.21.
Εγκ.
478/19.12.1978.

33. Υπάλληλος που μετατίθεται από μία έδρα σε άλλη εντός της Κύπρου πληρώνεται τα πραγματικά μεταφορικά έξοδά του, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων συσκευασίας της οικοσκευής του, το ανώτατο ύψος των οποίων καθορίζεται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών. Διεκδικήσεις για πληρωμή των εξόδων της μετάθεσης του υπαλλήλου θα πρέπει να συνοδεύονται από αποδείξεις πληρωμής ή αν δεν μπορούν να ληφθούν αποδείξεις, από προσωπική βεβαίωση για τα έξοδα που διενεργήθηκαν.

Έξοδα μεταφοράς
οικοσκευής λόγω
αφυπηρέτησης.
Γ.Δ.
III/1.24.(1)&(2).
Εγκ.
1430/16.11.57.

34.-(1) Υπάλληλος που αφυπηρετεί δικαιούται να μεταφέρει την οικοσκευή του με έξοδα της Κυβέρνησης από το τελευταίο μέρος που υπηρετούσε σε οποιοδήποτε μέρος της Κύπρου, νοουμένου ότι

(α) Αποδεικνύει στον οικείο Προϊστάμενό του ότι έχει σοβαρούς λόγους να μεταφέρει την οικοσκευή του σε συγκεκριμένο μέρος·

(β) η μεταφορά γίνεται και τα έξοδα ζητούνται μέσα σε έξι

μήνες από την ημερομηνία από την οποία ο υπάλληλος λαμβάνει άδεια απουσίας πριν από την αφυπηρέτησή του·

(γ) η οικοσκευή μεταφέρεται κατά τον πιο οικονομικό τρόπο·

(δ) η δαπάνη δεν ξεπερνά το ποσό που καθορίζεται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών.

(2) Το ευεργέτημα που παρέχεται με βάση την παράγραφο (1) του Κανονισμού αυτού ισχύει, επίσης, κάτω από τις ίδιες προϋποθέσεις, και για την οικογένεια υπαλλήλου ο οποίος πεθαίνει ενόσω βρίσκεται στην υπηρεσία.

Έξοδα
οδοιπορικών.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.25.

35. -(1) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 38 σε υπάλληλο που ταξιδεύει υπηρεσιακά καταβάλλονται έξοδα οδοιπορικών σύμφωνα με το ύψος και τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών.

Γ.Δ. ΙΙΙ/1.25(5).

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
20.10.2017.

(2) Σε περίπτωση που τα καθήκοντα υπαλλήλου συνεπάγονται οδοιπορικά ομοιόμορφης φύσεως, καταβάλλεται κατ' αποκοπήν επίδομα οδοιπορικών, το ύψος του οποίου εγκρίνεται από τον οικείο Γενικό Διευθυντή ή Προϊστάμενο Ανεξάρτητης Υπηρεσίας, σύμφωνα με κριτήρια και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργείο Οικονομικών.

Έξοδα
ποδηλάτου.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.26(1)
Εγκ.
519/24.10.79.

36. -(1) Σε υπάλληλο που χρησιμοποιεί τακτικά ιδιόκτητο ποδήλατο για υπηρεσιακούς σκοπούς καταβάλλεται κατ' αποκοπήν επίδομα ποδηλάτου, το ύψος του οποίου καθορίζεται από το Υπουργείο Οικονομικών.

Γ.Δ. ΙΙΙ/1.26(3).

(2) Επίδομα ποδηλάτου δεν καταβάλλεται σε υπάλληλο ο οποίος λαμβάνει επίδομα οδοιπορικών κατ' αποκοπή.

Ενοικίαση
δημόσιων μέσων
μεταφοράς.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.27.

37. Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 38, οι Προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται να εξουσιοδοτήσουν την ενοικίαση, στις τρέχουσες τιμές, οχήματος δημόσιας χρήσης ή θέση σ' αυτό.

Οδοιπορικά
γενικά.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.28.

38. -(1) Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων οφείλουν να διασφαλίζουν ότι τα οδοιπορικά των υπαλλήλων γίνονται κατά τον πιο οικονομικό τρόπο, και ότι η δαπάνη περιορίζεται στα πλαίσια των σχετικών κονδυλίων που βρίσκονται στη διάθεσή τους.

Εγκ. 514/17.9.79.

(2) Περιοδεύοντες υπάλληλοι θα πρέπει να χρησιμοποιούν τα δημόσια μέσα μεταφοράς ή να συνταξιδεύουν με άλλους υπαλλήλους, νοουμένου ότι αυτά είναι πιο οικονομικά και είναι πρακτικά δυνατό. Σε περίπτωση που τούτο δεν είναι δυνατό, μπορούν, με την έγκριση του Προϊσταμένου τους, να χρησιμοποιούν ιδιόκτητο όχημα ή οποιοδήποτε άλλο μεταφορικό μέσο εκτός από το όχημά τους.

(3) Καμιά διεκδίκηση για πληρωμή εξόδων, που έγιναν για υπηρεσιακά ταξίδια με οποιοδήποτε άλλο ιδιωτικό μέσο μεταφοράς, θα επιτρέπεται στον υπάλληλο στον οποίο δόθηκε προκαταβολή για αγορά αυτοκινήτου ή μοτοσικλέτας, εκτός αν το όχημα του υπαλλήλου βρίσκεται υπό επιδιόρθωση ή υπάρχουν άλλοι σοβαροί λόγοι. Σε περίπτωση που χρειαστεί να χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε άλλο μεταφορικό μέσο εκτός από το όχημά του, αναφέρει τούτο στον Προϊστάμενό του και ζητεί την έγκρισή του για χρησιμοποίηση άλλου μεταφορικού μέσου.

Γ.Δ. ΙΙΙ/1.29.

(4) Η μετάβαση υπαλλήλου από την κατοικία του στον τόπο εργασίας του δε θεωρείται υπηρεσιακό ταξίδι για σκοπούς καταβολής εξόδων οδοιπορικών.

Επίσημη

(5) Σε υπάλληλο ο οποίος καλείται να μεταβεί απευθείας από τον

Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
23.7.2004.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
13.10.2017.

τόπο διαμονής του σε τόπο εργασίας άλλο από το συνήθη τόπο εργασίας αυτού, καταβάλλονται οδοιπορικά μόνο για την επιπλέον απόσταση που αυτός διανύει από τον τόπο διαμονής του στον τόπο όπου κλήθηκε για επιτέλεση εργασίας, σε σύγκριση με την απόσταση που διανύει από τον τόπο διαμονής του στο συνήθη τόπο εργασίας του:

Νοείται ότι, οι πρόνοιες της παραγράφου εφαρμόζονται στις περιπτώσεις που ο υπάλληλος καλείται να μεταβεί εκτάκτως για υπηρεσιακούς σκοπούς σε τόπο εργασίας άλλο από το συνήθη τόπο εργασίας του και δεν εφαρμόζονται στην περίπτωση που ο υπάλληλος καλείται επί μακρόν να καλύψει υπηρεσιακές ανάγκες μόνιμου χαρακτήρα, ήτοι για περίοδο πέραν των τριών (3) μηνών:

Νοείται περαιτέρω ότι, οι πρόνοιες της παρούσας παραγράφου εφαρμόζονται και σε υπάλληλο, του οποίου η φύση των καθηκόντων του συνεπάγεται τη συστηματική μετάβασή του σε τόπο εργασίας άλλο από το συνήθη τόπο εργασίας του, ανεξάρτητα από την περίοδο απασχόλησης του σε συγκεκριμένο τόπο εργασίας άλλο από το συνήθη τόπο εργασίας του.

Γ.Δ. ΙΙΙ/1.29.
Εγκ.
1360/28.12.56.

(6) Σε περίπτωση που υπάλληλος καλείται για υπηρεσία εκτός του κανονικού ωραρίου και δεν αποζημιώνεται υπερωριακά, δύναται να διεκδικήσει την καταβολή εξόδων για οδοιπορικά από την κατοικία του μέχρι τον τόπο εργασίας του. Ειδικές περιπτώσεις, στις οποίες ο υπάλληλος καλείται για υπερωριακή εργασία και αποζημιώνεται γι' αυτή μπορούν να εξετάζονται κατ' αξία από το Υπουργείο Οικονομικών (Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού) για καταβολή εξόδων οδοιπορικών.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
6.4.2012.

(7) Σε περίπτωση που υπάλληλος μεταβαίνει για εκπαίδευση εκτός της έδρας του, δύναται να του καταβάλλεται:

- α) είτε το αντίτιμο για τη χρήση δημόσιων μέσων μεταφοράς, εφόσον ο τόπος διαμονής του είναι ο ίδιος με την έδρα του και υπάρχει δυνατότητα χρήσης τέτοιων μέσων από τον τόπο διαμονής του στον τόπο της εκπαίδευσης και τανάπαλιν,
- β) είτε η διαφορά μεταξύ του αντιτίμου για τη χρήση δημόσιων μέσων μεταφοράς από τον τόπο διαμονής του στον τόπο της εκπαίδευσης και τανάπαλιν από το αντίτιμο από τον τόπο διαμονής του στην έδρα του και τανάπαλιν, εφόσον ο τόπος διαμονής του είναι διαφορετικός από την έδρα του και το αντίτιμο στην πρώτη περίπτωση είναι μεγαλύτερο,
- γ) είτε οδοιπορικά έξοδα, τα οποία αφορούν τη διαδρομή από τον τόπο διαμονής στον τόπο της εκπαίδευσης, αν ο τόπος διαμονής είναι ο ίδιος με την έδρα του υπαλλήλου ή τη διαφορά μεταξύ της διαδρομής από τον τόπο διαμονής στον τόπο της εκπαίδευσης από τη διαδρομή από τον τόπο διαμονής στην έδρα, αν η πρώτη διαδρομή είναι μεγαλύτερη, εφόσον:
 - (i) ο υπάλληλος συνταξιδεύει με άλλους υπαλλήλους, νοουμένου ότι αυτά δεν θα υπερβαίνουν το αντίτιμο για τη χρήση δημόσιου μέσου μεταφοράς για το σύνολο των υπαλλήλων που θα συνταξιδεύουν, ή
 - (ii) δεν υπάρχει δυνατότητα χρήσης δημόσιων μέσων μεταφοράς, ή
 - (iii) αυτά δεν υπερβαίνουν το αντίτιμο για τη χρήση δημόσιων μέσων μεταφοράς.

Έξοδα απουσίας
εκτός έδρας.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.30(1).

39.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των παρ. (2)(3) και (4) του παρόντος Κανονισμού σε υπάλληλο ο οποίος χρειάζεται να απουσιάσει από την έδρα του για υπηρεσιακούς λόγους εντός της

Κύπρου καταβάλλονται έξοδα απουσίας εκτός έδρας για διανυκτέρευση ή/ και επίδομα για μεσημβρινό γεύμα ή/ και δείπνο, σύμφωνα με το ύψος και τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών.

(2)(α) Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο, τα έξοδα διανυκτέρευσης θα καταβάλλονται με βάση τις αποδείξεις πραγματικής δαπάνης του υπαλλήλου για διανυκτέρευση (περιλαμβανομένου προγεύματος, επιβάρυνση για υπηρεσία δημοτικού και άλλων φόρων) όχι όμως πιο πάνω από το ανώτατο όριο της κατηγορίας στην οποία εμπίπτει ο υπάλληλος.

(β) Σε περίπτωση διανυκτέρευσης εκτός ξενοδοχείου (εξαιρουμένης διανυκτέρευσης σε κατάλυμα που παρέχεται από την Κυβέρνηση) θα καταβάλλονται ως έξοδα διανυκτέρευσης το μισό του ανώτατου ορίου του ποσού διανυκτέρευσης που καθορίζεται για ξενοδοχείο της κατηγορίας στην οποία εμπίπτει ο υπάλληλος.

Εγκ. 1006/ 2.2.93. (3) Επιπρόσθετα με τα έξοδα διανυκτέρευσης, ο υπάλληλος δικαιούται έξοδα για μεσημβρινό γεύμα ή/και δείπνο, αν η απουσία του συνεπάγεται τέτοια έξοδα. Το ανώτατο όριο θα καταβάλλεται μετά από προσκόμιση ονομαστικής απόδειξης πληρωμής εξόδων που υπερβαίνουν το κατώτατο όριο του ποσού που έχει καθοριστεί για γεύμα ή δείπνο, ανάλογα με την περίπτωση:

Νοείται ότι έξοδα γεύματος καταβάλλονται μόνο στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο υπάλληλος επιστρέφει στην έδρα του τουλάχιστο 45 λεπτά μετά τη λήξη του κανονικού πρωινού ωραρίου.

(4) Σε περίπτωση που η διαμονή του υπαλλήλου σε ξενοδοχείο καλύπτει διανυκτέρευση, γεύμα ή/και δείπνο, καταβάλλονται σ' αυτόν έξοδα με βάση τις αποδείξεις της πραγματικής δαπάνης (περιλαμβανομένης της επιβάρυνσης για υπηρεσία, του δημοτικού και άλλων φόρων), νοουμένου ότι η δαπάνη αυτή δε θα ξεπερνά το

ανώτατο όριο του ποσού που καθορίζεται για διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο, καθώς και του ποσού για μεσημβρινό γεύμα ή/και δείπνο.

Γ.Δ. ΙΙΙ/1.30(5). (5) Υπάλληλος που διορίζεται ως αναπληρωτής σε ανώτερη θέση δικαιούται έξοδα απουσίας εκτός έδρας για καθήκοντα της θέσης αυτής όπως θα εδικαιούτο ο πραγματικός κάτοχός της.

Γ.Δ. ΙΙΙ/1.30(3). **40.** -(1) Έξοδα διανυκτέρευσης μπορεί να πληρωθούν κατά την κρίση του Προϊσταμένου του Τμήματος σε υπάλληλο που μετατίθεται σε άλλη πόλη εντός Κύπρου για περίοδο μέχρι 10 νύχτες, εφόσον ο υπάλληλος δεν μπορεί να διαμένει στη μόνιμη κατοικία του.

Έξοδα σε περιπτώσεις μεταθέσεων.

(2) Σε περιπτώσεις προσωρινών μεταθέσεων καταβάλλονται στο υπάλληλο για τις πρώτες 42 ημέρες τα κανονικά έξοδα απουσίας εκτός έδρας. Για οποιαδήποτε περιπλέον περίοδο προσωρινής μετάθεσης καταβάλλονται τα έξοδα διανυκτέρευσης που καθορίζονται για διανυκτέρευση εκτός ξενοδοχείου όπως καθορίζονται στην παρ. (2)(β) του Καν. 39.

Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα ΙΙΙ(Ι): 6.4.2012.

(3) Σε περίπτωση που ο υπάλληλος δε διαμένει στον τόπο προσωρινής μετάθεσής του, αντί των αναφερόμενων στην παράγραφο (2) του παρόντος Κανονισμού εξόδων, δύναται να του καταβάλλεται-

(α) είτε το αντίτιμο για τη χρήση δημόσιων μέσων μεταφοράς, εφόσον υπάρχει δυνατότητα χρήσης τέτοιων μέσων από τον τόπο διαμονής του στον τόπο προσωρινής μετάθεσής του και τανάπαλιν,

(β) είτε οδοιπορικά έξοδα, εφόσον ο υπάλληλος συνταξιδεύει με άλλους υπαλλήλους, εφόσον αυτά δεν υπερβαίνουν το αντίτιμο για τη χρήση δημόσιου μέσου μεταφοράς για το σύνολο των υπαλλήλων που συνταξιδεύουν είτε

οδοιπορικά έξοδα εφόσον δεν υπάρχει δυνατότητα χρήσης δημόσιων μέσων μεταφοράς, νοουμένου ότι αυτά δεν υπερβαίνουν τα έξοδα στα οποία θα υποβάλλετο με βάση την παράγραφο 2 του παρόντος Κανονισμού, αν διέμενε στον τόπο της προσωρινής μετάθεσής του.

Επίδομα
συντήρησης
εξωτερικού.
Γ.Δ. ΙΙΙ/1.34.

41. -(1) Σε υπάλληλο ο οποίος μεταβαίνει στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους καταβάλλεται επίδομα συντήρησης εξωτερικού, το ύψος και οι όροι του οποίου καθορίζονται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών.

(2) Η διαμονή υπαλλήλων σε ξενοδοχεία πολυτελείας κατά τις υπηρεσιακές τους επισκέψεις στο εξωτερικό πρέπει να αποφεύγεται.

Οικονομική
βοήθεια σε
δημόσιο
υπάλληλο στον
οποίο
παραχωρείται
υποτροφία.

154 του 2006
47(Ι) του 2007
33(Ι) του 2009
48(Ι) του 2013.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
13.10.2017.

42. Δημόσιος υπάλληλος, στον οποίο παραχωρείται υποτροφία που απευθύνεται αποκλειστικά σε δημόσιους υπαλλήλους για εκπαίδευση ή μετεκπαίδευση σύμφωνα με τις διατάξεις του περί του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών Κύπρου (Ίδρυση και Λειτουργία) Νόμου και τους δυνάμει αυτού εκδιδόμενους Κανονισμούς, λαμβάνει οικονομική βοήθεια σύμφωνα με Διατάξεις που καθορίζονται από το Υπουργείο Οικονομικών.

Επίδομα ενοικίου.
Εγκ. 509/25.7.79.

43. Στους δημόσιους υπαλλήλους καταβάλλεται επίδομα ενοικίου σύμφωνα με διατάξεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Επιδόματα

44. Στους Προϊσταμένους Τμημάτων και άλλους ανώτερους

φιλοξενίας ή/και παραστάσεως. υπαλλήλους, των οποίων η φύση των καθηκόντων συνεπάγεται έξοδα φιλοξενίας ή/και παραστάσεως, καταβάλλεται ειδικό επίδομα, σύμφωνα με όρους που καθορίζονται από το Υπουργείο Οικονομικών.

Έξοδα φιλοξενίας επίσημων επισκεπτών.
Εγκ. 86/9.9.1966. **45.** Σε υπαλλήλους οι οποίοι με έγκριση του Υπουργείου Οικονομικών υπόκεινται σε έξοδα φιλοξενίας είτε στο σπίτι είτε σε εστιατόριο, καταβάλλεται αποζημίωση σύμφωνα με όρους που καθορίζονται από το Υπουργείο Οικονομικών.

Αποζημίωση προσωπικού με το σύστημα βάρδιας.
Επίδομα βάρδιας.
Εγκ. 930/20.6.90. **46.** -(1) Στο προσωπικό που απασχολείται με το σύστημα βάρδιας καταβάλλεται αποζημίωση για εργασία κατά τις Κυριακές και δημόσιες αργίες και για υπερωριακή εργασία πέρα από το κανονικό πρόγραμμα εργασίας του, σύμφωνα με τις διατάξεις στο συνημμένο Παράρτημα Β΄.

(2) Στο προσωπικό που απασχολείται με σύστημα βάρδιας πάνω σε 24ωρη ή άλλη βάση, καταβάλλεται επίδομα σε ποσοστό (%) των δεδουλευμένων ωρών νυκτερινής ή/και απογευματινής εργασίας σύμφωνα με τις πιο κάτω γενικές αρχές.

(α) Το επίδομα καταβάλλεται τόσο για νυκτερινή όσο και για απογευματινή εργασία και περιορίζεται στις πραγματικές ώρες εργασίας μόνο, είτε αυτές προσφέρονται ως μέρος του κανονικού προγράμματος εργασίας είτε υπερωριακά.

(β) Υπάρχει διαφοροποίηση στο επίδομα για τη νυκτερινή και την απογευματινή εργασία.

(γ) Νυκτερινή εργασία λογίζεται περίοδος απασχόλησης μεταξύ των ωρών 7.00 μ.μ. και 7.00 π.μ. Η ώρα ενάρξεως και λήξεως της νυκτερινής εργασίας μπορεί να διαφοροποιείται μέχρι και μια ώρα, νοουμένου ότι η περίοδος της νυκτερινής εργασίας δε θα υπερβαίνει τις

12 ώρες.

- (δ) Απογευματινή εργασία λογίζεται περίοδος απασχόλησης 6 ωρών και αρχίζει από τη λήξη του κανονικού ωραρίου εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας:

Νοείται ότι η ώρα ενάρξεως και λήξεως της απογευματινής εργασίας μπορεί να διαφοροποιείται κατόπιν ειδικής συμφωνίας μέχρι και μια ώρα, όπως και στην περίπτωση της νυκτερινής εργασίας, νοουμένου όμως ότι η περίοδος της απογευματινής εργασίας δε θα υπερβαίνει τις 6 ώρες.

- (3) Το ύψος του επιδόματος βάρδιας είναι 12% για απογευματινή εργασία και 24% για νυκτερινή εργασία, και μπορεί να αναθεωρείται με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου.

Υπερωριακή
απασχόληση και
αποζημίωση.
Εγκ.
549/14.10.80.
Εγκ. 950/11.3.91.
Παράρτημα Δ΄

47. -(1) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 46, η απασχόληση υπαλλήλων πέραν από τις συνήθεις ώρες εργασίας τους γίνεται, κατά κανόνα, με την εκ των προτέρων έγκριση του οικείου Γενικού Διευθυντή ή Προϊσταμένου Ανεξάρτητου Γραφείου ή Υπηρεσίας. Η έγκριση παρέχεται σύμφωνα με κριτήρια και προϋποθέσεις που καθορίζει ο Υπουργός Οικονομικών.

- (2) Κάθε μια ώρα υπερωριακής εργασίας λογίζεται –

- (α) Κατά τις εργάσιμες ημέρες (συμπεριλαμβανομένου του Σαββάτου μέχρι τις 1 μ.μ.) ως 1.5 ώρες·

- (β) κατά τα απογεύματα του Σαββάτου, τις Κυριακές και αργίες ως 2 ώρες.

- (3) (α) Η αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση γίνεται με την παροχή ελεύθερου χρόνου ή με χρηματική αμοιβή (με την ώρα ή

κατ' αποκοπή) ή με συνδυασμό των δύο. Προτεραιότητα δίνεται στην αποζημίωση με ελεύθερο χρόνο.

(β) Η υπερωριακή αποζημίωση σε χρήμα υπολογίζεται σύμφωνα με τη μέθοδο στο συνημμένο Παράρτημα Γ'.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα III(I):
20.10.2017.

(γ) Το ύψος της κατ' αποκοπήν αποζημίωσης εγκρίνεται από τον οικείο Γενικό Διευθυντή ή Προϊστάμενο Ανεξάρτητης Υπηρεσίας, σύμφωνα με κριτήρια και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργείο Οικονομικών.

(4) Ο χρόνος ταξιδιού των υπαλλήλων από την κατοικία στον τόπο εργασίας τους μετ' επιστροφής δε λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό της διάρκειας απασχόλησης και, κατ' επέκταση, του ύψους της υπερωριακής αποζημίωσης, εκτός στις περιπτώσεις που θα έχουν εγκριθεί από το Υπουργείο Οικονομικών. Για εξαιρέσεις από τον κανόνα απαιτείται η εκ των προτέρων έγκριση του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου Οικονομικών.

(5) Υπάλληλοι που βρίσκονται στην Κλίμακα Α13 και άνω δεν αποζημιώνονται για υπερωριακή εργασία σε σχέση με τα καθήκοντα της θέσης τους:

Νοείται ότι σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από ειδική έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου μπορεί να καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση και για θέσεις με Κλ. Α13 και άνω.

ΜΕΡΟΣ VIII – ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΑΦΥΠΗΡΕΣΗΣΗΣ ΜΗ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Φιλοδώρημα σε
μη μόνιμο
υπάλληλο.

48. -(1) Σε υπάλληλο που αφυπηρετεί λόγω ορίου ηλικίας ή για λόγους υγείας ή που παραιτείται και ο οποίος, σε οποιαδήποτε περίπτωση, έχει συνολική υπηρεσία όχι λιγότερη των τριών χρόνων,

καταβάλλεται φιλοδώρημα ίσο με το ένα δωδέκατο του μηνιαίου μισθού του κατά την ημέρα της αποχώρησής του για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας.

(2) Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού –

"μισθός" σημαίνει το βασικό μηνιαίο μισθό και περιλαμβάνει το τιμαριθμικό επίδομα, αλλά δεν περιλαμβάνει υπερωριακή αμοιβή ή οποιοδήποτε άλλο επίδομα.

"υπάλληλος" σημαίνει δημόσιο υπάλληλο που κατέχει δημόσια θέση πάνω σε προσωρινή βάση,

"υπηρεσία" σημαίνει υπηρεσία με μηνιαίες απολαβές και περιλαμβάνει προηγούμενη απασχόληση πάνω σε ημερομίσθια ή εβδομαδιαία βάση καθώς και υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά, η οποία διακόπτει την υπηρεσία:

Νοείται ότι περίοδος υπηρεσίας πάνω από δεκαπέντε ημέρες λογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.

(3) Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, που παραχωρείται για λόγους δημόσιου συμφέροντος λογίζεται ως υπηρεσία για τον υπολογισμό του φιλοδωρήματος.

(4) Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, που παραχωρείται όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος, λογίζεται ως υπηρεσία για τον υπολογισμό της περιόδου που χρειάζεται για τη θεμελίωση δικαιώματος σε φιλοδώρημα αλλά όχι για τον υπολογισμό του φιλοδωρήματος.

Φιλοδώρημα σε περίπτωση θανάτου.

49. -(1) Σε περίπτωση θανάτου υπαλλήλου καταβάλλεται στο νόμιμο προσωπικό αντιπρόσωπό του το φιλοδώρημα το οποίο θα καταβαλλόταν στον αποθανόντα εάν οι υπηρεσίες του ετερματίζοντο

κατά την ημέρα του θανάτου του, δυνάμει της παραγράφου (1) του Κανονισμού 48, αφού ληφθεί υπόψη τυχόν άδεια απουσίας που είχε σε πίστη του.

(2) Εάν κατά την ημέρα του θανάτου του υπαλλήλου η υπηρεσία του είναι λιγότερη από τρία χρόνια, καταβάλλεται στο νόμιμο προσωπικό αντιπρόσωπό του ένας μηνιαίος μισθός.

ΜΕΡΟΣ ΙΧ – ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ

Προκαταβολές.
Γ.Δ. V/I(1). **50.-** (1) Το συνολικό ποσό Κυβερνητικών προκαταβολών που μπορεί να παραχωρηθεί σε υπάλληλο δε θα υπερβαίνει το ποσό για το οποίο η αποπληρωμή για την καθορισμένη περίοδο ή περιόδους θα ανεβάζει τη μηνιαία αποπληρωμή πάνω από 25% του συνόλου των μηνιαίων απολαβών του.

Γ.Δ. V/1.(2) & (4). (2) Καμιά αίτηση για προκαταβολή δε θα εξετάζεται, εκτός αν οποιαδήποτε προηγούμενη προκαταβολή για τον ίδιο σκοπό έχει αποπληρωθεί πλήρως και νοουμένου ότι ο υπάλληλος θα βεβαιώσει ότι είναι σε θέση να αποπληρώσει την προκαταβολή χωρίς να εμπλακεί σε οικονομικές δυσκολίες.

Γ.Δ. V/1(3). (3) Αιτήσεις για προκαταβολές υποβάλλονται στο Γενικό Λογιστή μέσω του οικείου Προϊσταμένου Τμήματος πάνω στο καθορισμένο έντυπο.

Προκαταβολή για μηχανοκίνητο όχημα.
Γ.Δ. V/1(2).
Εγκ. 983/19.3.92.
APP.A.V/1.2. **51.** Σε υπάλληλο του οποίου τα καθήκοντα απαιτούν να ταξιδεύει, μπορεί, μετά από σύσταση του οικείου Προϊσταμένου και έγκριση του Γενικού Λογιστή, να δοθεί άτοκη προκαταβολή για αγορά μηχανοκίνητου οχήματος με τους πιο κάτω όρους:

(1) Το ποσό της προκαταβολής θα είναι το μικρότερο των ακόλουθων:

- (α) Των συνολικών ετήσιων απολαβών του υπαλλήλου,
 - (β) της τιμής αγοράς του οχήματος,
 - (γ) του ποσού που καθορίζεται εκάστοτε από το Υπουργείο Οικονομικών.
- (2) Στην περίπτωση μεταχειρισμένου οχήματος ο υπάλληλος χρειάζεται να παρουσιάσει βεβαίωση από το Διευθυντή του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών ότι το όχημα είναι κατάλληλο για ασφαλή οδική χρήση και ότι η τιμή αγοράς είναι λογική.
- (3) Η προκαταβολή δεν εκδίδεται μέχρις ότου ο υπάλληλος αναφέρει ότι είναι έτοιμος να συμπληρώσει την αγορά για την οποία του παραχωρήθηκε η προκαταβολή.
- (4) Η πληρωμή της προκαταβολής θα γίνεται απευθείας στον πωλητή για λογαριασμό του υπαλλήλου.
- (5) Ο υπάλληλος υπογράφει προσωπικό χρεωστικό γραμμάτιο στο καθορισμένο έντυπο για αποπληρωμή της προκαταβολής σε ίσες μηνιαίες δόσεις μέσα στην καθορισμένη περίοδο.
- (6) Η αποπληρωμή της προκαταβολής θα γίνεται μέσα στην περίοδο που καθορίζεται από το Υπουργείο Οικονομικών. Σε περίπτωση, όμως, υποτροφίας η αποπληρωμή μπορεί να αναστέλλεται, μετά από αίτηση του υπαλλήλου στο Γενικό Λογιστή, και να συνεχίζεται μετά την επιστροφή του.
- (7) Το όχημα θα εγγράφεται στο όνομα του υπαλλήλου αλλά θα δεσμεύεται για την κυβέρνηση μέχρις ότου εξοφληθεί πλήρως η προκαταβολή.

(8) Το όχημα δεν μπορεί να πωληθεί ή διατεθεί πριν την πλήρη αποπληρωμή της προκαταβολής, παρά μόνο μετά από προηγούμενη γραπτή άδεια του Γενικού Λογιστή.

(9) Καμιά βλάβη ή ζημιά στο όχημα δεν μπορεί να απαλλάξει τον υπάλληλο από την υποχρέωση να αποπληρώσει πλήρως το ποσό της προκαταβολής.

(10) Ο υπάλληλος στον οποίο παραχωρήθηκε προκαταβολή για αγορά οχήματος θα πρέπει να χρησιμοποιεί το όχημά του για σκοπούς εκτέλεσης των καθηκόντων της θέσης του, εκτός και αν το όχημα βρίσκεται υπό επιδιόρθωση, οπότε μπορεί να χρησιμοποιεί άλλο όχημα μετά από έγκριση του οικείου Προϊσταμένου.

(11) Καμιά αίτηση από μέρους προσωρινού υπαλλήλου θα εξετάζεται, εκτός αν ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος βεβαιώσει ότι σκοπεύεται η συνέχιση της απασχόλησης τούτου για την περίοδο για την οποία θα αποπληρωθεί η προκαταβολή.

(12) Με εξαίρεση ειδικές περιπτώσεις, για τις οποίες θα υπάρχει βεβαίωση του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών σχετικά με την κατάσταση του αυτοκινήτου για το οποίο δόθηκε προκαταβολή, δεν μπορεί να δίδεται προκαταβολή πάνω από μια φορά κάθε οκτώ χρόνια, ή οποιαδήποτε άλλη περίοδο που ήθελε καθορίσει το Υπουργείο Οικονομικών.

Προκαταβολές σε υπαλλήλους που τοποθετούνται για υπηρεσία στο εξωτερικό.

52. Σε υπαλλήλους που τοποθετούνται για υπηρεσία σε αποστολές της Δημοκρατίας στο εξωτερικό, μπορούν να παραχωρούνται άτοκες προκαταβολές για αγορά επίπλων και οικιακών συσκευών, μετά από αίτηση του υπαλλήλου στο Γενικό Λογιστή μέσω του οικείου Προϊσταμένου. Το ύψος προκαταβολής καθορίζεται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών.

Μεταβατικές
πρόνοιες.

Επίσημη
Εφημερίδα
Παράρτημα
Τρίτο (I):
13.10.2017

53.(1) Ανεξαρτήτως των προνοιών της παραγράφου (2), στην περίπτωση που εκπαιδευτική άδεια εγκρίθηκε πριν από την έναρξη της ισχύος των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματος και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2017, εφαρμόζονται οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1995 έως 2012.

(2) Τηρουμένων των προνοιών της παραγράφου (1), οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα Δημοσίων Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2017 εφαρμόζονται για αιτήσεις εκπαιδευτικής άδειας που υποβάλλονται μετά την έναρξη της ισχύος αυτών.

(3) Οι πρόνοιες της παραγράφου (β) του Κανονισμού 11 λογίζεται ότι τέθηκαν σε ισχύ την 6^η Απριλίου 2012.

(4) Οι πρόνοιες της επιφύλαξης του Κανονισμού 17 λογίζεται ότι τέθηκαν σε ισχύ την 1^η Απριλίου 2002.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α
ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ 13^{ου} ΜΙΣΘΟΥ
ΚΑΙ 13^{ης} ΣΥΝΤΑΞΗΣ

(Κανονισμός 6)

- Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, που χορηγήθηκε κατά τη διάρκεια του έτους, η οποία δεν υπερβαίνει συνολικά τις 15 ημέρες αγνοείται και δεν αφαιρείται από την περίοδο υπηρεσίας. Σε αντίθετη περίπτωση ολόκληρη η περίοδος απουσίας χωρίς απολαβές αφαιρείται από την περίοδο υπηρεσίας.
- άδεια απουσίας με το ½ των απολαβών, που οφείλεται σε παράταση άδειας ασθένειας, λογίζεται ως υπηρεσία.
- άδεια μητρότητας η οποία χορηγείται με βάση τον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο του 1997 όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται λογίζεται ως υπηρεσία.
- άδεια πατρότητας η οποία χορηγείται σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Προστασίας της Πατρότητας Νόμου του 2017 λογίζεται ως υπηρεσία.
- γονική άδεια, η οποία χορηγείται με βάση τον περί Γονικής Άδειας και Άδειας για Λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμο λογίζεται ως υπηρεσία.
- απουσία λόγω διαθεσιμότητας με μέρος των απολαβών του υπαλλήλου αφαιρείται από την περίοδο υπηρεσίας, νοουμένου ότι τέτοια απουσία υπερβαίνει τις 15 ημέρες.
- "μισθός" σημαίνει το βασικό μισθό του υπαλλήλου και περιλαμβάνει οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις καθώς και το τιμαριθμικό επίδομα.
- περίοδος υπηρεσίας μέχρι 15 ημέρες αγνοείται, ενώ περίοδος υπηρεσίας πάνω από 15 ημέρες λογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.

ΜΕΡΟΣ Α

13^{ος} ΜΙΣΘΟΣ ΣΕ ΔΗΜΟΣΙΟΥΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΟΥΝ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

1. Σε δημόσιο υπάλληλο που υπηρέτησε καθόλη τη διάρκεια του έτους καταβάλλεται, το Δεκέμβριο του έτους αυτού, 13^{ος} μισθός ίσος με το μισθό του, του μηνός Δεκεμβρίου.

2. Σε δημόσιο υπάλληλο που υπηρέτησε για περίοδο μικρότερη του έτους καταβάλλεται ως 13^{ος} μισθός ποσό ίσο με το 1/12 του μισθού του υπαλλήλου του μηνός Δεκεμβρίου ή του τελευταίου μηνός της υπηρεσίας του, ανάλογα με την περίπτωση, για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας κατά το εν λόγω έτος.

3.-(1) Σε δημόσιο υπάλληλο που απουσίασε με υποτροφία καθόλη τη διάρκεια του έτους καταβάλλεται το Δεκέμβριο ως 13^{ος} μισθός ποσό ίσο με το ποσό της οικονομικής βοήθειας που παρεχόταν σ' αυτόν για το μήνα Δεκέμβριο.

(2) Σε δημόσιο υπάλληλο που βρισκόταν με υποτροφία για περίοδο μικρότερη του έτους καταβάλλεται ως 13^{ος} μισθός –

(α) Ποσό που υπολογίζεται με βάση την παράγραφο 2 του Μέρους αυτού για την περίοδο κατά την οποία αυτός βρισκόταν σε υπηρεσία, και

(β) Ποσό που υπολογίζεται με βάση το 1/12 της μηνιαίας οικονομικής βοήθειας που παρεχόταν σ' αυτόν για κάθε μήνα κατά τον οποίο βρισκόταν με υποτροφία.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):

4. Σε περίπτωση αφυπηρέτησης ή θανάτου δημόσιου υπαλλήλου πριν από το Δεκέμβριο κάθε έτους καταβάλλεται, ως 13^{ος} μισθός με

9.12.2005. την αφυπηρέτηση ή το θάνατό του, σ' αυτόν ή στο νόμιμο προσωπικό αντιπρόσωπό του, ανάλογα με την περίπτωση, ποσό ίσο με το 1/12 του μηνιαίου μισθού του κατά το χρόνο της αφυπηρέτησης ή του θανάτου του, για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
9.12.2005.

5. Δημόσιος υπάλληλος που παραιτήθηκε κατά τη διάρκεια του έτους (συμπεριλαμβανομένης και της 31^{ης} Δεκεμβρίου) πριν από τη συμπλήρωση τριετούς υπηρεσίας, δε δικαιούται στην καταβολή 13^{ου} μισθού. Σε περίπτωση, όμως, που ο υπάλληλος έχει κατά την ημερομηνία της παραίτησής του υπηρεσία μεγαλύτερη από τρία έτη δικαιούται σε 13^ο μισθό με βάση τις πρόνοιες της παραγράφου 4 πιο πάνω:

Νοείται ότι παραίτηση υπαλλήλου λόγω διορισμού του σε άλλη κρατική υπηρεσία δε θεωρείται ως παραίτηση για τους σκοπούς των προνοιών της παραγράφου αυτής και θα δικαιούται σε 13^ο μισθό με βάση τις πρόνοιες της παραγράφου 2.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
9.12.2005.

6. Δημόσιος υπάλληλος που απολύθηκε κατά τη διάρκεια του έτους (συμπεριλαμβανομένης και της 31^{ης} Δεκεμβρίου) δε δικαιούται στην καταβολή 13^{ου} μισθού.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
9.12.2005.

ΜΕΡΟΣ Β

13^η ΣΥΝΤΑΞΗ ΣΕ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ

1. Σε συνταξιούχο δημόσιο υπάλληλο ή τη χήρα και τα ορφανά του, στους οποίους χορηγείται ετήσια σύνταξη, καταβάλλεται το Δεκέμβριο ως 13^η σύνταξη ποσό ίσο με το 1/12 της ετήσιας

σύνταξης που καταβάλλεται κατά το μήνα Δεκέμβριο:

Νοείται ότι αν η σύνταξη άρχισε να καταβάλλεται μετά τον Ιανουάριο, τότε στο συνταξιούχο ή στη χήρα και στα ορφανά του καταβάλλεται ως 13^η σύνταξη ποσό ίσο με το 1/12 της μηνιαίας σύνταξής του για κάθε συμπληρωμένο μήνα για τον οποίο καταβλήθηκε σύνταξη.

2. Σε περίπτωση θανάτου συνταξιούχου δημόσιου υπαλλήλου πριν από το Δεκέμβριο καταβάλλεται στο νόμιμο προσωπικό αντιπρόσωπό του με το θάνατό του ως 13^η σύνταξη ποσό ίσο με το 1/12 της μηνιαίας σύνταξής του κατά το χρόνο του θανάτου του για κάθε συμπληρωμένο μήνα για τον οποίο καταβλήθηκε σύνταξη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΗΝ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ ΜΕ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΒΑΡΔΙΑΣ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΑΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

(Κανονισμός 46)

A. Αποζημίωση για εργασία κατά τις Κυριακές:

1. Για σκοπούς υπολογισμού της αποζημίωσης για εργασία κατά τις Κυριακές θα υπολογίζεται η περίοδος της Κυριακής από 00.01 μέχρι 24.00, δηλαδή χρόνος 24 ωρών.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα III(I):
6.12.1996.

2. Τηρουμένων των διατάξεων της υποπαραγράφου 3 πιο κάτω, με την τήρηση συστήματος εργασίας με το οποίο η Κυριακή αποτελεί μέρος της εργασίας για συμπλήρωση του καθορισμένου εβδομαδιαίου ωραρίου, εργασία κατά την Κυριακή θα αποζημιώνεται

επιπρόσθετα από το κανονικό ωρομίσθιο, με βάση τη φόρμουλα 1:1 για κάθε ώρα απασχόλησης. Σε περίπτωση κατά την οποία η Κυριακή δεν αποτελεί μέρος της εργασίας για συμπλήρωση του καθορισμένου εβδομαδιαίου ωραρίου εργασίας, εργασία κατά την Κυριακή θα θεωρείται υπερωριακή απασχόληση και θα αποζημιώνεται με βάση την εγκεκριμένη φόρμουλα 1:2.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα III(I):
6.12.1996.

3. Υπάλληλοι που εργάζονται κατά την Κυριακή του Πάσχα, καθώς και οποιαδήποτε Κυριακή κατά την οποία συμπίπτουν οι αργίες της 6^{ης} Ιανουαρίου, 1^{ης} Απριλίου, 15^{ης} Αυγούστου, 28^{ης} Οκτωβρίου, 25^{ης} και 26^{ης} Δεκεμβρίου θα αποζημιώνονται με βάση τη φόρμουλα 1:2 για κάθε ώρα απασχόλησης επιπρόσθετα από το κανονικό ωρομίσθιό τους, έστω και αν η εργασία αυτή αποτελεί μέρος της εργασίας για συμπλήρωση του καθορισμένου εβδομαδιαίου ωραρίου.

B. Αποζημίωση για εργασία κατά τις Δημόσιες Αργίες:

1. Για σκοπούς υπολογισμού της αποζημίωσης για εργασία κατά τις δημόσιες αργίες θα υπολογίζεται η περίοδος της αργίας από 00.01 μέχρι 24.00, δηλαδή χρόνος 24 ωρών.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα III(I):
6.12.1996.

2. Τηρουμένων των διατάξεων της υποπαραγράφου 3 της παραγράφου Α πιο πάνω, υπάλληλοι που εργάζονται κατά τις δημόσιες αργίες θα αποζημιώνονται με βάση τη φόρμουλα 1:2 για κάθε ώρα απασχόλησης, τέτοια όμως αποζημίωση θα περιορίζεται για τις εργάσιμες ώρες που είναι πέρα από το καθορισμένο ωράριο του προγράμματος εργασίας.

3. Υπάλληλοι οι οποίοι δεν εργάζονται κατά τις δημόσιες αργίες αλλά με βάση το σύστημα εργασίας τους συμπληρώνουν το καθορισμένο εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας κατά τις υπόλοιπες ημέρες της εβδομάδας, και έτσι εργάζονται περισσότερες ώρες την εβδομάδα από τους υπόλοιπους δημόσιους υπαλλήλους, θα αποζημιώνονται με βάση τη φόρμουλα 1:1.5 για χρόνο 6 ωρών για

κάθε αργία. (Ο χρόνος των 6 ωρών υπολογίστηκε σαν ο μέσος όρος ωρών καθημερινής εργασίας):

Νοείται ότι οι υπάλληλοι που βρίσκονται με άδεια, με ή χωρίς απολαβές, ή με άδεια ασθένειας, κατά την περίοδο που περιέχει τη δημόσια αργία, δε θα δικαιούνται τέτοιας αποζημίωσης.

Γ. Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία:

1. Στο προσωπικό βάρδιας που θα καλείται για εργασία εκτός των συνήθων ωρών εργασίας θα καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση για τις ώρες υπερωριακής εργασίας ως ακολούθως:

(α) 1.5 ώρες για κάθε δεδουλευμένη ώρα κατά τις εργάσιμες ημέρες και

(β) 2 ώρες για κάθε δεδουλευμένη ώρα κατά τις Κυριακές και δημόσιες αργίες.

2. Για κλήσεις για έκτακτη υπηρεσία διάρκειας όχι περισσότερο από ένα κύκλο εργασίας θα καταβάλλεται χρηματική αποζημίωση, ενώ στις περιπτώσεις εκείνες όπου ο υπάλληλος που κλήθηκε έκτακτα για λόγους κόπωσης δε θα μπορούσε να εργασθεί και την κανονική του φυλακή, θα παραχωρείται αποζημίωση συνιστάμενη από αναλογία ελεύθερου χρόνου και χρηματικής αποζημίωσης.

3. Για κλήσεις για έκτακτη υπηρεσία πάνω από ένα κύκλο εργασίας θα καταβάλλεται χρηματική αποζημίωση για τον πρώτο κύκλο εργασίας όπως το 2 πιο πάνω. (Σε τέτοιες περιπτώσεις θα γίνεται αναπροσαρμογή του προγράμματος εργασίας, οπότε θα ανακαλείται υπάλληλος με άδεια για αντικατάσταση εκείνου που απουσιάζει). Για τις υπόλοιπες ημέρες, και εφόσον οι υπάλληλοι που καλούνται έκτακτα δε θα απασχολούνται περισσότερο από τις κανονικές ώρες, καμιά αποζημίωση θα καταβάλλεται.

Δ. Τρόπος Αποζημίωσης:

1. Η αποζημίωση θα γίνεται μέσα στο επόμενο μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας, είτε με την παραχώρηση ελεύθερου χρόνου, είτε με χρηματική αποζημίωση, είτε με συνδυασμό των δύο, ανάλογα με τις δυνατότητες κάθε Υπηρεσίας.

2. Το σύνολο των ωρών εργασίας (περιλαμβανομένων οποιωνδήποτε ωρών που παρέχονται σαν αποζημίωση) θα υπολογίζεται για ολόκληρη την περίοδο του προγράμματος εργασίας και θα γίνεται σύγκριση με τον αριθμό ωρών εργασίας των υπόλοιπων δημόσιων υπαλλήλων της περιόδου αυτής. Αν ο ολικός αριθμός ωρών εργασίας του προγράμματος εργασίας υπερβαίνει τον ολικό αριθμό ωρών εργασίας των υπόλοιπων δημόσιων υπαλλήλων τότε η διαφορά θα αποζημιώνεται με βάση την πιο πάνω παράγραφο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

ΜΕΘΟΔΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

(Κανονισμός 47)

1. Υπολογίζεται ο μέσος μισθός της μισθοδοτικής κλίμακας την οποία διανύει ο υπάλληλος με την προσθήκη του κατώτατου και ανώτατου σημείου της κλίμακας, αφού πρώτα περιληφθούν σ' αυτά οποιοδήποτε ποσοστό ή κατώτατο όριο γενικών αυξήσεων μισθών και το ποσοστό ή κατώτατο όριο του τιμαριθμικού επιδόματος, ανάλογα με την περίπτωση, και ακολούθως το άθροισμα διαιρείται δια δύο. Στις περιπτώσεις συνδυασμένων κλιμάκων λαμβάνεται

υπόψη η μισθοδοτική κλίμακα που διανύει ο υπάλληλος κατά το χρόνο που εργάζεται υπερωρίες:

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα ΙΙΙ(Ι):
6.4.2012.

Νοείται ότι, στις περιπτώσεις που συγκεκριμένη ανάγκη για υπερωριακή εργασία δύναται λόγω της φύσης και του επιπέδου των καθηκόντων να διεκπεραιωθεί από υπαλλήλους θέσεων με χαμηλότερες μισθοδοτικές κλίμακες και νοουμένου ότι η ανάγκη αυτή δεν μπορεί να καλυφθεί μόνο από τους υπαλλήλους της χαμηλότερης μισθοδοτικής κλίμακας που επιθυμούν να εργαστούν υπερωριακά, πιο ψηλά στην ιεραρχία υπάλληλοι που επιθυμούν να εργαστούν υπερωριακά για το σκοπό αυτό, αποζημιώνονται ανεξαρτήτως της κλίμακας της θέσης τους, με βάση τη μισθοδοτική κλίμακα ή σε περίπτωση συνδυασμένων κλιμάκων, την ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της κατώτερης θέσης:

Νοείται περαιτέρω ότι, ο καθορισμός της φύσης και του επιπέδου των καθηκόντων που εκτελούνται για σκοπούς υπολογισμού της υπερωριακής αποζημίωσης των ψηλότερα στην ιεραρχία υπαλλήλων γίνεται από την αρμόδια αρχή, κατόπιν σύστασης του οικείου προϊσταμένου, σύμφωνα με την ερμηνεία που δίδεται στους όρους αυτούς από τον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο:

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, σε καμία περίπτωση υπάλληλος αποζημιώνεται υπερωριακά βάσει κλίμακας που υπερβαίνει τη μισθοδοτική κλίμακα την οποία διανύει.

2. Η μέση αποζημίωση για κάθε ώρα εργασίας υπολογίζεται με τη διαίρεση του μέσου μισθού της κλίμακας με τον ολικό ετήσιο αριθμό εργάσιμων ωρών (1956 ώρες).

3. Η χρηματική αποζημίωση για κάθε ώρα υπερωριακής εργασίας μετατρέπεται στο πλησιέστερο σεντ.

