

Ο ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2003

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ
(ΠΡΟΣΛΗΨΗ, ΠΡΟΑΓΩΓΗ, ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ**

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Συνοπτικός Τίτλος
2. Ερμηνεία

ΜΕΡΟΣ ΙΙ – ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΘΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΗΣ ΡΑΕΚ

3. Θέσεις Γραφείου της ΡΑΕΚ
4. Αριθμός και κατηγορίες θέσεων
5. Έκτακτοι Υπάλληλοι

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ – ΕΠΙΛΟΓΗ, ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

6. Διαδικασία Πλήρωσης Θέσεων
7. Υποβολή Αιτήσεων
8. Διορισμός στο Γραφείο της ΡΑΕΚ
9. Προκήρυξη Κενών Θέσεων
10. Διαδικασία Εξέτασης Υποψηφίων
11. Σχέδια Υπηρεσίας
12. Προσφορά Διορισμού ή Προαγωγής
13. Διορισμός με Δοκιμασία
14. Διορισμός με Σύμβαση
15. Προαγωγές
16. Έκθεση Αξιολόγησης
17. Κριτήρια αξιολόγησης
18. Κατηγορίες Έκθεσης Αξιολόγησης
19. Εξαμηνιαία Έκθεση Αξιολόγησης
20. Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης
21. Σύνταξη Έκθεσης Αξιολόγησης
22. Δυσμενής Κρίση
23. Περιεχόμενο Έκθεσης Αξιολόγησης

ΜΕΡΟΣ ΙV – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

24. Απολαβές
25. Τοποθέτηση σε Μισθοδοτική Κλίμακα
26. Δικαίωμα σε Μισθό

27. Έκτακτος Υπάλληλος
28. Μισθός σε Προαγωγές
29. Καθορισμός Μισθού – Άδεια Χωρίς απολαβές
30. Προσαύξηση
31. Προϋποθέσεις Χορήγησης Προσαυξήσεων
32. Μη Χορήγηση Προσαύξησης
33. Κατακράτηση Προσαύξησης
34. Διακοπή Προσαύξησης
35. Αναβολή Προσαύξησης
36. Προσαύξηση σε Πειθαρχικές Διαδικασίες
37. Συνδυασμένες Κλίμακες
38. Τιμαριθμικό Επίδομα
39. Επίδομα Εξωτερικού
40. 13^{ος} Μισθός
41. Συντάξεις

ΜΕΡΟΣ V – ΑΔΕΙΑ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ

42. Διάρκεια
43. Υπολογισμός
44. Μεταφορά
45. Θερινές Διακοπές
46. Υπάλληλος που Αφυπηρετεί
47. Υπάλληλος που Παραιτείται
48. Υπάλληλος με Σύμβαση

ΜΕΡΟΣ VI – ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

49. Χορήγηση
50. Υπάλληλος Εκτός Κύπτρου
51. Ιατρικό Πιστοποιητικό
52. Περιπτώσεις Αφυπηρέτησης

ΜΕΡΟΣ VII – ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

53. Διαδικασία Χορήγησης

ΜΕΡΟΣ VIII – ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

54. Παραίτηση
55. Αφυπηρέτηση

ΜΕΡΟΣ IX – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

56. Πείθαρχικός Έλεγχος
57. Υποχρεώσεις Υπαλλήλου
58. Απουσία Υπαλλήλου
59. Συμφέρον Υπαλλήλου
60. Άλλη Ενασχόληση
61. Εμπιστευτικότητα
62. Πτώχευση Υπαλλήλου

63. Δωροδοκία

ΜΕΡΟΣ Χ – ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

- 64. Πειθαρχική Δίωξη
- 65. Ίδιο Πειθαρχικό Παράπτωμα
- 66. Επιβολή μιας Ποινής
- 67. Πειθαρχική Δίωξη Κατά Πρώην Υπαλλήλου
- 68. Ποινική Δίωξη
- 69. Πειθαρχική Δίωξη μετά από Ποινική Δίωξη
- 70. Ποινές
- 71. Διαγραφή Ποινής
- 72. Διεξαγωγή Έρευνας
- 73. Διαθεσιμότητα Υπαλλήλου

ΜΕΡΟΣ ΧΙ – ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- 74. Δημόσια Υπηρεσία

Αριθμός 528

Οι περί της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου (Πρόσληψη, Προαγωγή, Υπηρεσία και Πειθαρχικός Έλεγχος) Κανονισμοί του 2004, οι οποίοι εκδόθηκαν από τη Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου, δυνάμει των διατάξεων των άρθρων 8 και 97 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2003, 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).

Ο ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2003

ΟΙ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ
(ΠΡΟΣΛΗΨΗ, ΠΡΟΑΓΩΓΗ, ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 8 και 97

Η Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτήν από τα άρθρα 8, και 97 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου, εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς.

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου (Πρόσληψη, Προαγωγή, Υπηρεσία και Πειθαρχικός Έλεγχος) Κανονισμοί του 2004. Συνοπτικός τίτλος

2. (1) Στους παρόντες Κανονισμούς, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια - Ερμηνεία

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

«άδεια ασθενείας» 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.

«άδεια μητρότητας» σημαίνει την άδεια απουσίας είτε με πλήρεις απολαβές είτε με απολαβές με βάση τους εκάστοτε ισχύοντες περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους 1980 έως 2002 είτε χωρ απολαβές, που παραχωρείται σε γυναίκα υπάλληλο για σκοπο μητρότητας.

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 1980
218 του 1991
98 του 1992
64(Ι) του 1993
18(Ι) του 1995
55(Ι) του 1996
87(Ι) του 1997
80(Ι) του 1998
84(Ι) του 1998
55(Ι) του 1999
98(Ι) του 2000
99(Ι) του 2000
2(Ι) του 2001
51(Ι) του 2001
135(Ι) του 2001
143(Ι) του 2001
71(Ι) του 2002
132(Ι) του 2002

«απολαβές» σημαίνει το μισθό του υπαλλήλου που καταβάλλεται σε αυτόν με βάση τη μισθοδοτική κλίμακα ή τον πάγιο μισθό της θέσης του, όπως αυτός προνοείται στον ετήσιο 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 ετήσιο προϋπολογισμό, και περιλαμβάνει οποιαδήποτε γενική αύξηση μισθών, αλλά δεν περιλαμβάνει το τιμαριθμικό επίδομα ή οποιοδήποτε άλλο επίδομα.

«Γραφείο ΠΑΕΚ» σημαίνει το Γραφείο της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου.

«Δημοκρατία» σημαίνει την Κυπριακή Δημοκρατία.

«διορισμός ή προαγωγή» σημαίνει το γραπτό διορισμό ή προαγωγή από τη ΠΑΕΚ μετά από τη γραπτή αποδοχή της προσφοράς θέσης.

«έτος» σημαίνει ημερολογιακό έτος υπηρεσίας και καλύπτει την περίοδο από 1^η Ιανουαρίου μέχρι 31^η Δεκεμβρίου.

«θέση» σημαίνει οργανική θέση στο Γραφείο της ΠΑΕΚ.

«Ιατρικός Λειτουργός» σημαίνει ιατρό που είναι εγγεγραμμένος σύμφωνα με τους περί Εγγραφής Ιατρών Νόμους Κεφ. 250 έως 2004 και περιλαμβάνει οδοντίατρο εγγεγραμμένο σύμφωνα με τους περί Εγγραφής Οδοντιάτρων Νόμους Κεφ. 249 έως 2004 και οποιοσδήποτε άλλους νόμους που τους τροποποιούν ή τους αντικαθιστούν.

Κεφ. 250
30 του 1959
30 του 1961
53 του 1961
79 του 1968
114 του 1968
14 του 1974
18 του 1979
72 του 1991
66(1) του 1995
112(1) του 1996
... του 2004

Κεφ. 249
76 του 1962
33 του 1983
59 του 1988
6 του 1992
64(1) του 1995
18(1) του 1998
... του 2004

«κλίμακα» σημαίνει την κλίμακα που εφαρμόζεται στη Δημόσια Υπηρεσία.

«μέλη της ΠΑΕΚ» σημαίνει τα τρία πρόσωπα που διορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο και αποτελούν τη ΠΑΕΚ.

«μήνας» σημαίνει ημερολογιακό μήνα, δηλαδή από την πρώτη μέχρι την τελευταία μέρα του ιδίου μήνα.

«μισθοδοτική κλίμακα» σημαίνει την κλίμακα που εφαρμόζεται στη Δημόσια Υπηρεσία και τον μισθό που αντιστοιχεί σε αυτή.

«οργανική θέση» σημαίνει θέση στο Γραφείο της ΠΑΕΚ που περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της ΠΑΕΚ.

«Νόμος» σημαίνει τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο και οποιοδήποτε άλλο νόμο που τον τροποποιεί ή τον αντικαθιστά.

«Πρόεδρος» σημαίνει τον Πρόεδρο της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου.

«προηγούμενος μισθός υπαλλήλου» σημαίνει:

- (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 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·

«προϊστάμενος» σημαίνει τον υπάλληλο που εποπτεύει τον αξιολογούμενο υπάλληλο και κατέχει θέση ψηλότερη από αυτόν και ο οποίος λόγω των καθηκόντων του έχει άμεση γνώση της εργασίας του αξιολογούμενου υπαλλήλου και μπορεί να εκφέρει υπεύθυνη και έγκυρη γνώμη για την υπηρεσιακή του απόδοση και τις ικανότητές του·

«προσαύξηση» σημαίνει το καθορισμένο ποσό αύξησης που χορηγείται στον υπάλληλο, σύμφωνα με τους όρους υπηρεσίας του, μέχρι να φθάσει στο ανώτατο σημείο της κλίμακας της θέσης του, νοουμένου ότι ικανοποιούνται οι προϋποθέσεις που καθορίζονται στους παρόντες Κανονισμούς·

«προφορική εξέταση» σημαίνει ατομική ή ομαδική προφορική εξέταση και περιλαμβάνει και τη συνέντευξη·

«ΡΑΕΚ» σημαίνει τη Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου·

«υπάλληλος» σημαίνει μέλος του προσωπικού που κατέχει θέση στο Γραφείο της ΡΑΕΚ·

«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.

- (2) Όροι που δεν έχουν οριστεί διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετικά, τις έννοιες που αποδίδονται σε αυτούς από τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο.

ΜΕΡΟΣ II - ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΘΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΗΣ ΡΑΕΚ

3. (1) Τηρουμένων των διατάξεων του Νόμου, η οργανική διάρθρωση του Γραφείου της ΡΑΕΚ καθορίζεται και αναθεωρείται από την ΡΑΕΚ ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες του Γραφείου της ΡΑΕΚ.
- (2) Τα γενικά καθήκοντα και οι ευθύνες κάθε θέσης, καθώς και τα προσόντα που απαιτούνται για διορισμό ή προαγωγή σε αυτήν, καθορίζονται σε Σχέδια Υπηρεσίας που καταρτίζονται από την ΡΑΕΚ και εγκρίνονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Θέσεις
Γραφείου
της ΡΑΕΚ

- (3) Οι θέσεις του Γραφείου της ΠΑΕΚ πληρούνται είτε μόνιμα είτε με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα σύμφωνα με τις διαδικασίες που προνοούνται στους παρόντες Κανονισμούς.
- (4) Οι θέσεις του Γραφείου της ΠΑΕΚ είναι συντάξιμες.
4. (1) Η οργανική διάρθρωση, ο ανώτατος αριθμός των μόνιμων θέσεων του Γραφείου της ΠΑΕΚ και η δαπάνη που συνεπάγεται για αυτές καθορίζονται και προβλέπονται στον εκάστοτε ετήσιο Προϋπολογισμό της ΠΑΕΚ. Οργανική
διάρθρωση,
αριθμός και
κατηγορίες
θέσεων
- (2) Για σκοπούς διορισμού ή προαγωγής οι θέσεις του Γραφείου της ΠΑΕΚ διαιρούνται στις ακόλουθες κατηγορίες -
- (α) Θέσεις πρώτου διορισμού, οι οποίες μπορούν να πληρωθούν με διορισμό προσώπων που δεν υπηρετούν στο Γραφείο της ΠΑΕΚ και με υπαλλήλους που υπηρετούν στο Γραφείο της ΠΑΕΚ,
- (β) θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής, οι οποίες μπορούν να πληρωθούν είτε με διορισμό προσώπων που δεν ευρίσκονται στην υπηρεσία του Γραφείου της ΠΑΕΚ είτε με διορισμό ή προαγωγή υπαλλήλων που υπηρετούν στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, και
- (γ) θέσεις προαγωγής, οι οποίες μπορούν να πληρωθούν μόνο από υπαλλήλους που υπηρετούν στο Γραφείο της ΠΑΕΚ.
5. Η ΠΑΕΚ δύναται να προσλαμβάνει και εργοδοτεί εκτάκτως πρόσωπα, που βρίσκονται εκτός της υπηρεσίας, σε θέσεις που δεν περιλαμβάνονται στην οργανική διάρθρωση του Γραφείου της ΠΑΕΚ, για την εκτέλεση συγκεκριμένων έργων και για συγκεκριμένη χρονική περίοδο σε ημερήσια, εβδομαδιαία ή μηνιαία βάση. Εκτακτοί
υπάλληλοι

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ - ΕΠΙΛΟΓΗ, ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

6. (1) Για πλήρωση των κενών θέσεων πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής στο Γραφείο της ΠΑΕΚ διορίζουσα αρχή είναι η ΠΑΕΚ. Διαδικασία
πλήρωσης
θέσεων
- (2) Η ΠΑΕΚ δημοσιεύει τις κενές θέσεις στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
- (3) Η ΠΑΕΚ, αφού λάβει τις αιτήσεις από τους υποψηφίους για τη θέση που δημοσιεύτηκε, ετοιμάζει κατάλογο των υποψηφίων που

κατέχουν τα προσόντα που προνοούν τα σχέδια υπηρεσίας και προχωρεί στη διαδικασία αξιολόγησης και διορισμού.

- (4) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 10 η ΠΑΕΚ, μετά την υποβολή των αιτήσεων των υποψηφίων και την ετοιμασία του καταλόγου των υποψηφίων που κατέχουν τα προσόντα, αποφασίζει κατά πόσο οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση ή και στις δύο.
- (5) Η ΠΑΕΚ κατά την τελική επιλογή και διορισμό του καλύτερου υποψηφίου λαμβάνει δεόντως υπόψη την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση. Σε περίπτωση δε διεξαγωγής και γραπτής εξέτασης τότε λαμβάνεται υπόψη η βαθμολογία στο γραπτό διαγωνισμό και η σειρά επιτυχίας σε αυτό.
- (6) Η γενική εντύπωση της ΠΑΕΚ όσον αφορά την απόδοση των υποψηφίων στην προφορική εξέταση καταγράφεται στα πρακτικά.
- (7) Οι αποφάσεις της ΠΑΕΚ λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.
- (8) Κατ' εξαίρεση των όσων αναφέρονται για τη διαδικασία επιλογής δε μετέχει στην παραγωγή διοικητικής πράξης πρόσωπο που έχει ιδιάζουσα σχέση ή συγγενικό δεσμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τέταρτου βαθμού ή βρίσκεται σε οξεία έχθρα με το άτομο που αφορά η εξεταζόμενη υπόθεση ή που έχει συμφέρον για την έκβασή της ή απουσιάζει λόγω πολύ σοβαρού κωλύματος το οποίο θα προκαλέσει σοβαρή καθυστέρηση στην πρόοδο της διαδικασίας. Σε τέτοια περίπτωση η ΠΑΕΚ λειτουργεί με 2 μέλη και η παρουσία των 2 μελών αποτελεί απαραίτητη:

Νοείται ότι στην περίπτωση που το μέλος της ΠΑΕΚ που δεν μπορεί να συμμετέχει για τους πιο πάνω λόγους είναι ο Πρόεδρος, τότε καθήκοντα προέδρου ασκεί ο Αντιπρόεδρος:

Νοείται περαιτέρω ότι στην εξαιρετική αυτή περίπτωση που η ΠΑΕΚ λειτουργεί με δύο μέλη, ο Πρόεδρος της ΠΑΕΚ ή ο ασκών καθήκοντα Προέδρου έχει νικώσα ψήφο.

- (9) Η ΠΑΕΚ μπορεί -

- (α) Κατά την προφορική εξέταση υποψηφίου για θέση στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, η ΠΑΕΚ δύναται να βοηθείται από υπάλληλο του Γραφείου της ΠΑΕΚ, για τη διαπίστωση του επιπέδου των γνώσεων του υποψηφίου στο αντικείμενο της εξέτασης:

Νοείται ότι η υπό πλήρωση θέσης θα είναι κατώτερη της θέσης που κατέχει ο πιο πάνω αναφερόμενος υπάλληλος. Ο εν λόγω υπάλληλος όταν παρίσταται κατά την προφορική εξέταση υποψηφίου εκφέρει την γνώμη του, χωρίς δικαίωμα ψήφου, για την απόδοση του υποψηφίου στην εξέταση αυτή και αποχωρεί από την συνεδρίαση της ΠΑΕΚ. Η γνώμη αυτή λαμβάνεται υπ' όψη από την ΠΑΕΚ κατά την λήψη της απόφασής της,

- (β) να αναθέσει, σε Υπηρεσία ή σε εξειδικευμένο γραφείο ή Αναγνωρισμένο Επαγγελματικό σώμα ή σε υπάλληλο ή υπαλλήλους του Γραφείου της ΠΑΕΚ, τη διεξαγωγή γραπτής εξέτασης, την ετοιμασία των θεμάτων της εξέτασης αυτής και τη βαθμολόγηση των γραπτών της εξέτασης.

- (10) Ο τρόπος διεξαγωγής των εξετάσεων αποφασίζεται από τη ΠΑΕΚ και δίδονται οι αναγκαίες οδηγίες γραπτώς στον φορέα ή το άτομο που ορίζεται από τη ΠΑΕΚ, σύμφωνα με τις πρόνοιες της παραγράφου 8(β) του παρόντος Κανονισμού για να προβεί στην ετοιμασία, διεξαγωγή και βαθμολογία του γραπτού διαγωνισμού.

7. (1) Αιτήσεις για διορισμό ή προαγωγή σε θέσεις πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής συμπληρώνονται ιδιόχειρα από τους ενδιαφερομένους και υποβάλλονται προς την ΠΑΕΚ μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη σχετική δημοσίευση, στο έντυπο που εκδίδει η ΠΑΕΚ. Στο έντυπο επισυνάπτεται επίσημο πιστοποιητικό γεννήσεως, καθώς και αποδεικτικά πιστοποιητικά των ακαδημαϊκών και άλλων προσόντων των αιτητών, περιλαμβανομένης και προηγούμενης πείρας.
- (2) Αν η αίτηση γίνεται για περισσότερες από μια θέσεις, πρέπει να συμπληρώνεται ξεχωριστός τύπος για κάθε θέση.
- (3) Οι αιτήσεις παραδίδονται στη ΠΑΕΚ έναντι απόδειξης παραλαβής ή αποστέλλονται μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή.
- (4) Μόνο εμπρόθεσμες αιτήσεις λαμβάνονται υπόψη για την πλήρωση κενών θέσεων. Εμπρόθεσμες είναι οι αιτήσεις που παραδίδονται στη ΠΑΕΚ ή φέρουν ταχυδρομική σφραγίδα αποστολής εντός της προθεσμίας που καθορίζεται στη σχετική δημοσίευση.

Υποβολή
αιτήσεων

8. Κανένας δε διορίζεται στο Γραφείο της ΠΑΕΚ εκτός αν -

- (α) Είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Διορισμός
στο γραφείο
της ΠΑΕΚ

Νοείται ότι πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης

δύνανται να διοριστούν στο Γραφείο της ΠΑΕΚ μετά την προσχώρηση της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση:

Νοείται ότι πολίτης Κράτους – μέλους δεν διορίζεται σε θέση στο Γραφείο της ΠΑΕΚ όταν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, η οποία έχει χαρακτηριστεί ως τέτοια από το Υπουργικό Συμβούλιο με εισήγηση της ΠΑΕΚ:

- (β) έχει συμπληρώσει το 17^ο έτος της ηλικίας του·
- (γ) έχει συμπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές·
- (δ) πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ως σωματικά κατάλληλος για τη θέση·
- (ε) δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθικής αισχύρας·
- (στ) κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση·
- (ζ) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματισθεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη Δημόσια Υπηρεσία ή οποιαδήποτε Υπηρεσία της Δημοκρατίας ή Οργανισμό Δημοσίου Δικαίου της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους ή Οργάνου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για πειθαρχικό παράπτωμα:

Νοείται ότι παρά τη διάταξη της παραγράφου (α) η ΠΑΕΚ μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση για εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, υποβάλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών, σε περίπτωση δε επιλογής του αυτό μπορεί να διοριστεί -

- (i) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα, ή
- (ii) πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη Δημόσια Υπηρεσία ή άλλο οργανισμό Δημοσίου Δικαίου της Κυπριακής Δημοκρατίας, με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια.

9. Κενές θέσεις πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής πληρούνται κατόπιν προκήρυξης που δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Προκήρυξη
κενών
θέσεων

10. Τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών και των διατάξεων του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας οι υποψήφιοι -

Διαδικασία
εξέτασης
υποψηφίων

- (α) Για τις θέσεις πρώτου διορισμού των οποίων η αρχική κλίμακα δεν υπερβαίνει την κλίμακα Α7 + 2 του κυβερνητικού μισθολογίου, για τις οποίες απαιτείται ως βασικό προσόν απολυτήριο σχολής μέσης παιδείας ή δίπλωμα τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών, η διαδικασία γίνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε σε ισχύ διατάξεις του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1998,

Ν.6(Ι)/98

- (β) για τις θέσεις με μισθολογική κλίμακα Α8 και άνω η ΠΑΕΚ μπορεί να αποφασίσει όπως οι υποψήφιοι υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση ή και στις δύο.

11. (1) Τα σχετικά καθήκοντα και οι ευθύνες κάθε θέσης και τα προσόντα που απαιτούνται για την κατοχή της καθορίζονται στα Σχέδια Υπηρεσίας που καταρτίζονται από τη ΠΑΕΚ και εγκρίνονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Σχέδια
Υπηρεσίας

- (2) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 10, Σχέδιο Υπηρεσίας μπορεί να προνοεί ως προϋπόθεση διορισμού ή προαγωγής και την επιτυχία υποψηφίων σε προφορικό ή γραπτό διαγωνισμό ή και τα δύο.

12. (1) Η προσφορά για διορισμό ή προαγωγή γίνεται από τη ΠΑΕΚ γραπτώς.

Προσφορά
διορισμού ή
προαγωγής

- (2) Το έγγραφο προσφοράς διορισμού ή προαγωγής υπαλλήλου αποστέλλεται με συστημένη επιστολή σε αυτόν ή παραδίδεται αυτοπροσώπως.

- (3) Η αποδοχή της προσφοράς του διορισμού ή της προαγωγής γίνεται γραπτώς το αργότερο μέσα σε 15 ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της εγγράφου προσφοράς.

- (4) Η ημερομηνία διορισμού ή προαγωγής υπαλλήλου είναι η ημερομηνία που καθορίζεται από τη ΠΑΕΚ και αναφέρεται στο έγγραφο διορισμού ή προαγωγής.

- (5) Σε περίπτωση μη αποδοχής της προσφοράς ή της παρόδου προθεσμίας των 15 ημερών η ΠΑΕΚ αποφασίζει κατά πόσο θα προχωρήσει με τον πίνακα επιτυχόντων ή θα προβεί σε νέα δημοσίευση της θέσης.

13. (1) Μόνιμος διορισμός γίνεται επί δοκιμασία για χρονική περίοδο δύο χρόνων.

Διορισμός
με
δοκιμασία

- (2) (α) Ο διορισμός υπαλλήλου που υπηρετεί με δοκιμασία, μπορεί να τερματισθεί από τη ΠΑΕΚ σε οποιοδήποτε χρόνο, κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου της δοκιμασίας.
- (β) Πριν γίνει ο τερματισμός, πρέπει να δοθεί στον υπάλληλο ειδοποίηση αναφορικά με την πρόθεση για τον τερματισμό, που να περιέχει τους λόγους και να τον καλεί να κάμει οποιεσδήποτε παραστάσεις, που θα ήθελε να υποβάλει εναντίον αυτού του τερματισμού. Αφού η ΠΑΕΚ εξετάσει οποιεσδήποτε παραστάσεις, μπορεί να τερματίσει το διορισμό είτε να παρατείνει τη χρονική περίοδο δοκιμασίας για χρονικό διάστημα μέχρι ένα ακόμα χρόνο, όπως θα κρίνει σκόπιμο σε κάθε περίπτωση:

Νοείται ότι ο συνολικός χρόνος της περιόδου δοκιμασίας δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να υπερβεί τα τρία χρόνια.

- (3) Μέσα σε ένα μήνα από τη λήξη της χρονικής περιόδου της δοκιμασίας, η ΠΑΕΚ αποφασίζει κατά πόσο ο διορισμός υπαλλήλου, που υπηρετεί με δοκιμασία θα επικυρωθεί ή θα τερματισθεί.

14. (1) Οι διορισμοί με σύμβαση γίνονται με γραπτή σύμβαση στην οποία περιέχονται τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις, η διάρκεια, η αμοιβή και οι λοιποί όροι υπηρεσίας του διοριζομένου. Διορισμός
με σύμβαση
- (2) Οποιοδήποτε θέμα το οποίο δεν αναφέρεται ειδικά στη σύμβαση ρυθμίζεται με βάση τους εκάστοτε ισχύοντες Κανονισμούς.
15. (1) Κανένας υπάλληλος δεν προάγεται σε άλλη θέση, εκτός εάν: . Προαγωγές
- (α) Εξαιρουμένης της περίπτωσης των συνδυασμένων θέσεων, υπάρχει τέτοια κενή θέση
- (β) κατέχει τα προσόντα τα οποία προβλέπονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση αυτή
- (γ) δεν υπόκειται σε οιοσδήποτε απαγορεύσεις ως συνέπεια πειθαρχικής ποινής που επιβλήθηκε δυνάμει του Πειθαρχικού Κώδικα
- (2) Οι προαγωγές αποφασίζονται με βάση την αξία, τα προσόντα και την αρχαιότητα του υποψηφίου στο Γραφείο της ΠΑΕΚ.

- (3) Προαγωγή γίνεται με την έγγραφη προσφορά από τη ΠΑΕΚ στον υπάλληλο που προάγεται και την έγγραφη αποδοχή από αυτόν. Η προσφορά καθορίζει, μεταξύ άλλων, την ημερομηνία προαγωγής, την αντίστοιχη μισθολογική κλίμακα για τη νέα θέση, τον μισθό και την ημερομηνία τυχόν προσαύξησης.

16. Η αξιολόγηση των υπαλλήλων γίνεται με Έκθεση Υπηρεσιακής Αξιολόγησης που αποβλέπει κυρίως -

Έκθεση
Υπηρεσιακής
Αξιολόγησης

- (α) Στη διαπίστωση της καταλληλότητας των υπαλλήλων που διορίζονται από τη ΠΑΕΚ με δοκιμασία σε μόνιμη θέση, με σκοπό την επικύρωση ή τερματισμό των υπηρεσιών τους,
- (β) στη διαπίστωση της καταλληλότητας εκτάκτου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σύμβαση με σκοπό τη διατήρηση των υπηρεσιών του,
- (γ) στη διαπίστωση, εκτίμηση και προσδιορισμό του βαθμού της καταλληλότητας των υπαλλήλων για προαγωγή,
- (δ) στην υποβοήθηση της ανάπτυξης των ικανοτήτων, της υπηρεσιακής ανέλιξης των υπαλλήλων καθώς και της ορθολογιστικής λειτουργίας και διεύθυνσης του Γραφείου της ΠΑΕΚ.

17. Τα κριτήρια βάσει των οποίων αξιολογείται υπηρεσιακά ένας υπάλληλος καθορίζονται από τη ΠΑΕΚ από καιρό σε καιρό με εσωτερικές οδηγίες.

Κριτήρια
υπηρεσιακής
αξιολόγησης

18. Συντάσσονται οι ακόλουθες κατηγορίες εκθέσεων υπηρεσιακής αξιολόγησης -

Κατηγορίες
έκθεσης
υπηρεσιακής
αξιολόγησης

- (α) Εξαμηνιαία υπηρεσιακή έκθεση Αξιολόγησης για αξιολόγηση των υπαλλήλων που διορίζονται με δοκιμασία σε μόνιμη θέση κατά τα πρώτα δυο χρόνια της υπηρεσίας τους,
- (β) ετήσια έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης για αξιολόγηση των υπαλλήλων μετά την επικύρωση του διορισμού τους σε μόνιμη θέση,
- (γ) έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης για αξιολόγηση υπαλλήλου με σύμβαση ή εκτάκτου υπαλλήλου. Η έκθεση αυτή περιλαμβάνει σύσταση κατά πόσο ο υπάλληλος είναι κατάλληλος για διατήρηση των υπηρεσιών του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ εφόσον οι ανάγκες του Γραφείου της ΠΑΕΚ το απαιτούν.

19. Η εξαμηνιαία έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης συντάσσεται για κάθε

Εξαμηνιαία
έκθεση
υπηρεσιακής
αξιολόγησης

εξάμηνη περίοδο υπηρεσίας.

20. Ετήσια έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης συντάσσεται για όλους τους υπαλλήλους μεταξύ της 1^{ης} Ιανουαρίου και της 31^{ης} Μαρτίου κάθε χρόνου και αναφέρονται στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος. Ετήσια έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης
21. (1) Οι εκθέσεις υπηρεσιακής αξιολόγησης συντάσσονται από τη ΠΑΕΚ. Σύνταξη Έκθεσης Αξιολόγησης
- (2) Σε περίπτωση που η θητεία μέλους της ΠΑΕΚ λήγει πριν από το τέλος του έτους, το μέλος αυτό ετοιμάζει και υποβάλλει στη ΠΑΕΚ προσχέδιο έκθεσης αξιολόγησης για το χρονικό διάστημα που ήταν μέλος της ΠΑΕΚ για να ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση του υπαλλήλου.
22. Αν υπάρχει πρόθεση να διατυπωθεί δυσμενής κρίση στην έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης παρέχεται στον υπάλληλο η ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει τις παραστάσεις του προτού συνταχθεί η τελική Έκθεση Αξιολόγησης. Δυσμενής κρίση
23. (1) Η έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης πρέπει να περιορίζεται αυστηρά στην κρίση της επαγγελματικής αξίας του υπαλλήλου στη θέση που κατέχει κατά τη διάρκεια του έτους στο οποίο αναφέρεται. Περιεχόμενο έκθεσης υπηρεσιακής αξιολόγησης
- (2) Η ΠΑΕΚ θα πρέπει κατά τη σύνταξη της έκθεσης υπηρεσιακής αξιολόγησης -
- (α) Να τηρεί πιστά τους Κανονισμούς αυτούς και οιοσδήποτε εγκύκλιες οδηγίες που αφορούν την αξιολόγηση των υπαλλήλων,
 - (β) να προσπαθεί ώστε κατά την αξιολόγηση να εφαρμόζεται ενιαίο μέτρο κρίσης,
 - (γ) να μην επηρεάζεται από εκτιμήσεις ή γνώμες για τον υπάλληλο οι οποίες έγιναν ή εκφράστηκαν σε σχέση με προηγούμενα έτη αξιολόγησης,
 - (δ) να καταβάλλει κάθε προσπάθεια ώστε η αξιολόγηση που γίνεται να αντικατοπτρίζει την πραγματική αξία του υπαλλήλου. Αν λόγοι υγείας έχουν επηρεάσει δυσμενώς την ποιότητα εργασίας ή την αποδοτικότητα του υπαλλήλου, το γεγονός αυτό πρέπει να καταχωρείται σε ξεχωριστό σημείωμα που θα επισυνάπτεται στην έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης,
 - (ε) να μη διστάζει για το συμφέρον τόσο του Γραφείου της

ΡΑΕΚ όσο και του αξιολογούμενου υπαλλήλου να προβαίνει σε χαμηλές αξιολογήσεις αν αυτές δικαιολογούνται από την απόδοση του υπαλλήλου,

- (στ) να έχει υπόψη του ότι ο υπάλληλος δεν έχει μόνο ικανότητες αλλά και ελλείψεις γι' αυτό η έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης πρέπει να αντικατοπτρίζει την πραγματικότητα με σαφήνεια και αντικειμενικότητα.
- (3) Για να καταστεί όσο το δυνατό πιο δίκαιη και αμερόληπτη η αξιολόγηση των υπαλλήλων θα πρέπει η ΡΑΕΚ κατά τη διάρκεια του έτους να σημειώνει τις εξαιρετικές επιδόσεις καθώς και τις παραλείψεις ή ελλείψεις του υπαλλήλου. Σε περίπτωση διαπίστωσης τέτοιων παραλείψεων ή ελλείψεων που είναι δυνατό να επηρεάσουν δυσμενώς την αξιολόγηση του υπαλλήλου, θα πρέπει να εφιστάται η προσοχή του αξιολογούμενου υπαλλήλου στις παραλείψεις ή ελλείψεις αυτές κατά το χρόνο που παρατηρούνται.
- (4) Η έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης αμέσως μετά τη σύνταξη της κοινοποιείται στον υπάλληλο. Ο υπάλληλος δύναται εντός 15 ημερών να υποβάλει προσωπικές ή μέσω δικηγόρου παραστάσεις γραπτώς, με πλήρη δικαιολογητικά στην ομάδα αξιολόγησης. Αν οι παραστάσεις του υπαλλήλου γίνουν αποδεκτές, ετοιμάζεται νέα ευθύνη, η οποία καταχωρείται στον φάκελλο του υπαλλήλου με κοινοποίηση προς αυτόν. Αν όμως μόνο μερικές ή καμιά από τις παραστάσεις του υπαλλήλου γίνουν αποδεκτές, πληροφορείται γι' αυτό ο υπάλληλος και η τελική έκθεση καταχωρείται στον φάκελλο του.

ΜΕΡΟΣ IV – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

24. Οι απολαβές υπαλλήλου καταβάλλονται στο τέλος κάθε μήνα σύμφωνα με τη μισθοδοτική του κλίμακα. Απολαβές
25. (1) Πρόσωπο που δεν υπηρετούσε πριν στο Γραφείο της ΡΑΕΚ και διορίζεται στο Γραφείο της ΡΑΕΚ τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης στην οποία διορίζεται: Τοποθέτηση σε μισθοδοτική κλίμακα
- Νοείται ότι η ΡΑΕΚ μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται να εγκρίνει την τοποθέτηση του προσώπου αυτού σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.
- (2) Σε περίπτωση που πρόσωπο διορίζεται σε θέση με πάγιο μισθό τότε το πρόσωπο αυτό τοποθετείται στο μισθό αυτό.

- (3) Τηρουμένων των διατάξεων του Σχεδίου Υπηρεσίας, πρόσωπο που υπηρετούσε στη Δημόσια Υπηρεσία και διορίζεται στο Γραφείο της ΠΑΕΚ τοποθετείται ως ακολούθως:

Δικαίωμα σε
μισθό

- (α) Αν η θέση στο Γραφείο της ΠΑΕΚ βρίσκεται πάνω σε πάγιο μισθό, τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ στο μισθό αυτό, ανεξάρτητα από τη βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του,
- (β) αν η θέση στο Γραφείο της ΠΑΕΚ βρίσκεται πάνω στην ίδια μισθοδοτική κλίμακα, διατηρεί τη βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ και την ίδια ημερομηνία προσαύξησης,
- (γ) αν η θέση στο Γραφείο της ΠΑΕΚ 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 στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, 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 θέσης στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, ανάλογα με την περίπτωση, ο υπάλληλος τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας αυτής, ή
 - (ii) η βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ είναι χαμηλότερη από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, αλλά μέχρι την ημερομηνία διορισμού του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ 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 θέσης στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, 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 προσαύξησής του, ή

- (iii) η βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ είναι ψηλότερη από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, διατηρεί τη βαθμίδα εκείνη μέχρις ότου με υπηρεσία κερδίσει τη διαφορά μεταξύ της βαθμίδας που διατηρούσε πριν από το διορισμό του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ και της αμέσως ψηλότερης βαθμίδας της κλίμακας της θέσης στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, λαμβανομένου υπόψη και οποιουδήποτε ποσού προσαύξησης που κέρδισε μέχρι την ημερομηνία διορισμού του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ. Αν όμως μέχρι την ημερομηνία διορισμού του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ ο υπάλληλος έχει ήδη κερδίσει ποσό προσαύξησης ίσο ή μεγαλύτερο από τη διαφορά αυτή, τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ στην αμέσως ψηλότερη βαθμίδα της κλίμακας της θέσης στο Γραφείο της ΠΑΕΚ και οποιουδήποτε ποσού προσαύξησης που παραμένει σε πίστη του λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό της νέας ημερομηνίας προσαύξησής του, ή
- (iv) η βαθμίδα της θέσης στην οποία βρισκόταν πριν το διορισμό του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ είναι ψηλότερη από την ανώτατη βαθμίδα της κλίμακας της θέσης στο Γραφείο της ΠΑΕΚ, τοποθετείται από την ημερομηνία διορισμού του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ στην ανώτατη βαθμίδα της κλίμακας αυτής.
- (δ) Αν η θέση στο Γραφείο της ΠΑΕΚ βρίσκεται πάνω σε ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα ή έχει, συγκριτικά, ψηλότερους μισθοδοτικούς όρους, τοποθετείται στην κλίμακα αυτή.

26. Υπάλληλος ο οποίος κατέχει θέση που αναφέρεται στην οργανική διάρθρωση δικαιούται στον αντίστοιχο με τη μισθολογική κλίμακα της θέσης μισθό:

Νοείται ότι σε περίπτωση μετά από αναδιοργάνωση ή τροποποίηση της οργανικής διάρθρωσης η νέα μισθολογική κλίμακα για τη θέση που κατέχει ο υπάλληλος είναι χαμηλότερη της υφιστάμενης κλίμακας, ο υπάλληλος θα διατηρήσει την υφιστάμενη κλίμακα.

27. (1) Έκτακτος υπάλληλος που διορίζεται στο Γραφείο της ΠΑΕΚ και κατά την ημερομηνία διορισμού του εκτελούσε τα ίδια καθήκοντα και αμοιβόταν με βάση την κλίμακα της θέσης στην οποία έχει διοριστεί, τοποθετείται στη βαθμίδα της κλίμακας στην οποία βρισκόταν πριν από το διορισμό του και διατηρεί την ίδια ημερομηνία προσαύξησης.
- (2) Σε περίπτωση που έκτακτος υπάλληλος εκτελούσε διαφορετικά καθήκοντα από εκείνα της θέσης στην οποία έχει διοριστεί, τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της θέσης στην οποία διορίζεται.
28. (1) (α) Υπάλληλος που προάγεται στη θέση της οποίας ο μισθός είναι πάντως λαμβάνει το μισθό αυτό. Μισθός σε προανωνές
- (β) Υπάλληλος που προάγεται σε θέση που φέρει μισθοδοτική κλίμακα λαμβάνει μισθό σύμφωνα με τις ακόλουθες 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 μέρες αγνοείται, ενώ υπηρεσία μεγαλύτερη των δεκαπέντε ημερών λογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.
29. Ο καθορισμός της μισθοδοσίας υπαλλήλου που προάγεται κατά την περίοδο που αυτός βρίσκεται με άδεια χωρίς απολαβές, γίνεται από τη ΠΑΕΚ αμέσως μετά τη λήξη της άδειας χωρίς απολαβές και την επιστροφή του υπαλλήλου στα καθήκοντά του. Καθορισμός μισθού - Άδεια χωρίς απολαβές
30. (1) Υπάλληλος ο οποίος εκτέλεσε κανονικά τα καθήκοντά του κατά τη διάρκεια των προηγούμενων 12 μηνών, δικαιούται σε μία προσαύξηση. Προσαύξηση

- (2) Προσαυξήσεις που οφείλονται μεταξύ της 1^{ης} και 15^{ης} ημέρας του μήνα, και των δυο ημερομηνιών συμπεριλαμβανομένων, 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.
- (3) Η νέα ημερομηνία προσαύξησης υπαλλήλου που προάγεται θα είναι η πλησιέστερη πρώτη ημέρα του μήνα που καθορίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό 28.
- (4) Επιπρόσθετες προσαυξήσεις χορηγούνται από τη ΡΑΕΚ σε ειδικές περιπτώσεις.

31. (1) 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 προϋποθέσεων και όρων.
- (2) Στην περίπτωση υπαλλήλου που απουσιάζει με άδεια ασθένειας για περίοδο μικρότερη από έξι μήνες μέσα στο έτος υπηρεσίας του, χορηγείται σε 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.
- (3) Περίοδος απουσίας χωρίς απολαβές 15 ημερών και κάτω αγνοείται, ενώ περίοδος άδειας απουσίας πάνω από 15 και μέχρι 30 ημέρες λογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.
- (4) Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, όχι για λόγους δημοσίου 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 παράγραφο (2) του Κανονισμού 30.

Προϋποθέσεις
χορήγησης
προσαύξησης

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

Μη χορήγηση
προσαύξησης

- (α) Να κατακρατηθεί,
- (β) να διακοπεί, ή

(γ) να αναβληθεί.

33. Κατακράτηση προσαύξησης γίνεται σε περίπτωση που ο υπάλληλος δεν επιτύχει σε οποιαδήποτε απαιτούμενη από τον Νόμο ή Κανονισμούς 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 δυο 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 32. Κατακράτηση προσαύξησης
34. Ετήσια προσαύξηση δύνανται να διακοπεί για πειθαρχικούς λόγους ή αν ο υπάλληλος έχει αποτύχει σ' οποιαδήποτε καθορισμένη εξέταση ή διαγωνισμό, όπως προνοείται στον Κανονισμό 33. 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. Διακοπή προσαύξησης
35. 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 υπαλλήλου. Το αποτέλεσμα είναι συσσωρευτικό μέχρις ότου ο υπάλληλος φθάσει στο ανώτατο σημείο της κλίμακας του. Αναβολή προσαύξησης
36. (1) Σε περίπτωση που ο υπάλληλος είχε τεθεί σε διαθεσιμότητα, 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. Προσαύξηση σε πειθαρχικές διαδικασίες
- (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.
37. Τηρουμένων των διατάξεων του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας, υπάλληλος Συνδυασμένες κλίμακες

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 δεν 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 κερδίζει τη διαφορά.

38. Σε κάθε υπάλληλο χορηγείται τιμαριθμικό επίδομα τέτοιου ύψους και με τέτοιους όρους όπως αυτό χορηγείται σε υπαλλήλους της δημόσιας υπηρεσίας. Τιμαριθμικό
επίδομα
39. Σε υπάλληλο ο οποίος μεταβαίνει στο εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους καταβάλλεται επίδομα συντήρησης εξωτερικού ως αυτό εφαρμόζεται στους υπαλλήλους της δημόσιας υπηρεσίας. Επίδομα
εξωτερικού
40. (1) Σε υπάλληλο που υπηρέτησε καθ' όλη τη διάρκεια του έτους καταβάλλεται εντός του μηνός Δεκεμβρίου, 13^{ος} μισθός ίσος με το μηνιαίο μισθό του μηνός Δεκεμβρίου (συμπεριλαμβανομένου του τιμαριθμικού επιδόματος). 13ος μισθός
- (2) Σε υπάλληλο που υπηρέτησε για περίοδο μικρότερη του έτους, καταβάλλεται ως 13^{ος} μισθός ποσό ίσο προς το 1/12 του μηνιαίου του μισθού (συμπεριλαμβανομένου του τιμαριθμικού επιδόματος) του μηνός Δεκεμβρίου, ή του τελευταίου μηνός της υπηρεσίας του εάν αυτός προηγείται, για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας κατά το εν λόγω έτος.
41. Τηρουμένων των διατάξεων του Άρθρου 8(3)(β) του Νόμου οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των περί Συντάξεων Νόμων του 1997 έως 2001 τηρούνται κατ' αναλογία. Συντάξεις
97(Ι) του 1997
3(Ι) του 1998
77(Ι) του 1999
141(Ι) του 2000
Όπου στους περί Συντάξεων Νόμους του 1997 έως 2001 συναντάται ο όρος «δημόσιος υπάλληλος» ή «κρατικός υπάλληλος» θα ερμηνεύεται ότι περιλαμβάνει και τον όρο «υπάλληλος στο Γραφείο της ΡΑΕΚ» και όπου συναντάται ο όρος «Δημόσια Υπηρεσία» και «Κρατική Υπηρεσία» θα ερμηνεύεται ότι περιλαμβάνει και τον όρο «Γραφείο της ΡΑΕΚ»..

ΜΕΡΟΣ V – ΑΔΕΙΑ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ

42. Οι υπάλληλοι που διορίζονται στο Γραφείο της ΡΑΕΚ δικαιούνται άδεια ανάπαυσης ως ακολούθως - Διάσκεια
- (α) 20 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος για συνεχή υπηρεσία μέχρι 6 χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους,

- (β) 24 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος για συνεχή υπηρεσία πάνω από 6 χρόνια και μέχρι 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους,
- (γ) 29 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος για συνεχή υπηρεσία πάνω από 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους.

43. (1) Η άδεια ανάπαυσης υπολογίζεται με βάση το ημερολογιακό έτος από 1^η Ιανουαρίου – 31^η 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 μεγαλύτερη πιστώνεται στον υπάλληλο ως 1 ημέρα. Αν το κλάσμα είναι ακριβώς 1/2, ο υπάλληλος πιστώνεται με αυτό. Υπολογισμός

- (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 52, 53 και 54, 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 50, 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 50.

- (4) Η άδεια ανάπαυσης εγκρίνεται από την ΠΑΕΚ ή από δεόντως εξουσιοδοτημένο από αυτή Λειτουργό, μετά από αίτηση του υπαλλήλου, λαμβανομένων υπόψη και των αναγκών του Γραφείου.
- (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 επάνοδο 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 της ΠΑΕΚ και υπολογίζεται έναντι της άδειας ανάπαυσης του: μέχρι 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 άδειας 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 ασθένειας του δεν υπολογίζεται ως άδεια ασθένειας, αλλά λογίζεται σε βάρος της άδειας ανάπαυσης 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) Τηρουμένων των διατάξεων των Κανονισμών αυτών, υπάλληλος δε δικαιούται να διεκδικήσει πληρωμή αντί της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.
44. (1) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να μεταφέρει από την ετήσια άδεια ανάπαυσης του από το ένα έτος στο άλλο 13 εργάσιμες ημέρες, στην περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας, με ανώτατο όριο συσσώρευσης 70 ημερών. Μεταφορά
- (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 αφυπηρετεί, παραιτείται ή απολύεται, δεν μπορεί να πάρει περισσότερη άδεια ανάπαυσης από όση θα έχει κερδίσει μέχρι την ημερομηνία αποχώρησής του από το Γραφείο της ΠΑΕΚ. Αν έχει πάρει περισσότερη, τότε το ανάλογο αντίτιμο της άδειας αυτής αφαιρείται από τη σύνταξη ή το φιλοδώρημα ή, αν δεν δικαιούται σύνταξη ή φιλοδώρημα, καταβάλλει τούτο ο ίδιος στην ΠΑΕΚ.

45. Η περίοδος θερινών διακοπών καθορίζεται για τη χρονική περίοδο από 1^η 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 δυο συνεχείς εβδομάδες και επιπλέον μια βδομάδα σε άλλο στάδιο μέσα στην πιο πάνω περίοδο:

Θερινές
διακοπές

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

46. (1) Ο υπάλληλος που αφυπηρετεί λόγω ορίου ηλικίας ή μετά από αίτηση του σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των περί Συντάξεων Νόμων, οφείλει να λάβει πριν από την αφυπηρέτηση του την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του. Σε καμία 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) Η ΠΑΕΚ προβαίνει σε διευθετήσεις που διασφαλίζουν ώστε η άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου που αφυπηρετεί να αρχίζει κατά τέτοια ημερομηνία, ώστε να λήγει την προτεραία της ημερομηνίας αφυπηρέτησής του υπαλλήλου:

Υπάλληλος
που
αφυπηρετεί

Νοείται ότι η συσσωρευμένη από προηγούμενα χρόνια άδεια ανάπαυσης υπαλλήλων με Κλίμακα Α14 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 ΠΑΕΚ για αποχρώντες λόγους, αν ο υπάλληλος αυτός έχει εξαντλήσει την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος.

- (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.
47. (1) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του, μετά από άδεια της ΠΑΕΚ, οφείλει να λάβει πριν από την ημερομηνία παραίτησής του την άδεια ανάπαυσης την οποία έχει σε πίστη του.
- (2) Υπάλληλος που αποχωρεί από την υπηρεσία, χωρίς άδεια της ΠΑΕΚ, ή ο οποίος απολύεται από την υπηρεσία, χάνει την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.
- (3) Σε περίπτωση αναγκαστικής αφυπηρέτησης ή αφυπηρέτησης για λόγους δημοσίου συμφέροντος μπορεί να καταβληθεί στον υπάλληλο το αντίτιμο της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.
- (4) Σε περίπτωση θανάτου του υπαλλήλου, 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 καλείται για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά 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.
48. Σε περίπτωση που υπάλληλος υπηρετεί με σύμβαση ή από μήνα σε μήνα και οι όροι υπηρεσίας του διαλαμβάνουν ότι η απασχόληση του δύναται να τερματιστεί μετά από ορισμένη προειδοποίηση, κανένα μέρος της

Υπάλληλος
που
αποχωρεί
από την
υπηρεσία

Υπάλληλος
με σύμβαση

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.

ΜΕΡΟΣ VI – ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

49. (1) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (1) του Κανονισμού 57, άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές δύναται να παραχωρείται, με βάση πιστοποιητικό από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό, μέχρι 42 ημέρες σε κάθε ημερολογιακό έτος. Χορήγηση
- (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, η ΠΑΕΚ 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) καμία άλλη παράταση άδειας δε δύναται να χορηγηθεί με ή χωρίς απολαβές, εκτός αν ο υπάλληλος επαναλάβει τα καθήκοντα του και ασθενήσει πάλι, οπότε εφαρμόζονται από την αρχή οι σχετικές πρόνοιες για άδεια ασθένειας.
50. (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 τα καθήκοντα του, οφείλει - Υπάλληλος
εκτός
Κύπρου
- (α) Αν βρίσκεται σε πόλη όπου υπάρχει Πρεσβεία ή Προξενείο της Δημοκρατίας, να ζητήσει από την πρεσβεία να υποδείξει ιατρό για εξέταση 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 από την Πρεσβεία ή το Προξενείο στη ΡΑΕΚ, η οποία 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 από τον υπάλληλο στη ΡΑΕΚ, η οποία διαβιβάζει τούτο 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 η ΡΑΕΚ εγκρίνει τη χορήγηση άδειας ασθένειας όπως στην υποπαράγραφο (α) πιο πάνω. Διαφορετικά, η απουσία του υπαλλήλου θα λογίζεται έναντι της άδειας ανάπαυσης του, ή αν δεν έχει τέτοια άδεια, θα λογίζεται ως άδεια χωρίς απολαβές.

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

51. (1) (α) Η προσκόμιση πιστοποιητικού από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό δεν είναι απαραίτητη σε περιπτώσεις που η απουσία, λόγω ασθένειας, δεν υπερβαίνει τις δυο (2) διαδοχικές ημέρες, νοουμένου ότι η ΡΑΕΚ ικανοποιείται ότι η απουσία οφείλεται πράγματι σε λόγους ασθένειας.

Ιατρικό
Πιστοποιητικό

- (β) Για κάθε περίπτωση, όμως, πρέπει να υποβάλλεται από τον υπάλληλο, μόλις επανέλθει στα καθήκοντα του, αίτηση στη ΡΑΕΚ για καλυπτική έγκριση, εναπόκειται δε στη ΡΑΕΚ να εγκρίνει ή όχι την άδεια αυτή. Άδεια ασθένειας χωρίς πιστοποιητικό δεν μπορεί να προηγείται Σαββάτου, στην περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας, ή να προηγείται 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 υπάλληλου 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 συνέχιση όμως, της απουσίας λόγω ασθένειας και μετά την παραχώρηση της ετήσιας άδειας 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 καθήκοντα του και ασθενήσει πάλι.
- (3) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να επανέλθει στα καθήκοντα του πριν λήξει η άδεια ασθένειας του ή οποιαδήποτε παράταση της άδειας ασθένειας 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.
- (5) Σε περίπτωση που η ΠΑΕΚ 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.

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

Περίπτώσεις
αφυπηρέτησης

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

(β) ενώ βρίσκεται σε καθήκον,

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 αφυπηρετήσει 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 ασθένειας 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 VII – ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

53. (1) Οι έγκυες υπάλληλοι υποχρεούνται όπως:

Διαδικασία
χορήγησης

- (α) Μετά τη συμπλήρωση του 3^{ου} μήνα της εγκυμοσύνης τους και προτού συμπληρώσουν τον 4^ο μήνα προσκομίζουν βεβαίωση από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό, που να αναφέρει την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού,
- (β) απουσιάζουν από τα καθήκοντα τους όπως εκάστοτε προβλέπεται στους περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμους του 1987 έως 2002.
- (2) (α) Οι δέκα (10) πρώτες εβδομάδες της περιόδου αποχής εγκύων υπαλλήλων από τα καθήκοντα τους λογίζονται ως άδεια μητρότητας με πλήρεις απολαβές.
- (β) Για την περίοδο που η υπάλληλος θα παίρνει πλήρεις απολαβές, θα καταβάλλεται σ' αυτήν, μετά από αίτηση της, το επίδομα μητρότητας όπως εκάστοτε προνοούν οι περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο του 1980 έως 2002, ενώ το ποσό που υπολείπεται για να συμπληρωθούν οι τρέχουσες απολαβές της θα καταβάλλεται από το Γραφείο της ΠΑΕΚ. Για τις υπόλοιπες εβδομάδες θα καταβάλλεται σ' αυτήν μόνο το επίδομα μητρότητας, με βάση τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους. Οποιαδήποτε άλλη απουσία, που δεν 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.

54 του 1987
66 του 1988
48(I) του 1994
100(I) του 1997
45(I) του 2000
64(I) του 2002

- (Υ) 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 κάμει χρήση τέτοιας άδειας πριν ή μετά το δικαίωμα για 12 εβδομάδες χωρίς απολαβές.
- (3) (α) Γυναίκα υπάλληλος που αναλαμβάνει τη φροντίδα παιδιού κάτω των πέντε χρόνων λόγω υιοθεσίας δικαιούται να απουσιάσει από τα καθήκοντα της με βάση τις διατάξεις των περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμων του 1987 έως 2002 όπως αυτοί εκάστοτε ισχύουν.
- (β) Οι οκτώ πρώτες εβδομάδες της περιόδου αποχής θετής μητέρας από τα καθήκοντα θα λογίζεται άδεια υιοθεσίας – μητρότητας με πλήρεις απολαβές, στην οποία συνυπολογίζεται το επίδομα μητρότητας που καταβάλλεται σε αυτή, μετά από αίτηση της, σύμφωνα με τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους του 1980 έως 2002, όπως αυτοί εκάστοτε ισχύουν, κατ' αναλογίαν των προνοιών της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (2) του παρόντος Κανονισμού.
- (Υ) 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.
- (4) Οτιδήποτε δεν προβλέπεται στις διατάξεις αυτές, σχετικά με τη μητρότητα, θα διέπεται από τους περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμους του 1987 έως 2002 ή οποιοδήποτε άλλο Νόμο που τροποποιεί ή αντικαθιστά αυτούς.

ΜΕΡΟΣ VIII – ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

54. (1) Τηρουμένων των διατάξεων οιοδήποτε νόμου κανένας υπάλληλος του Γραφείο της ΠΑΕΚ δύναται να παραιτηθεί από τη θέση του χωρίς την προηγούμενη άδεια της ΠΑΕΚ.

Παράτηση

(2) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του χωρίς την προηγούμενη άδεια της ΠΑΕΚ θεωρείται απών από το καθήκον χωρίς άδεια και υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.

(3) Τα τυχόν ωφελήματα αφυπηρέτησης παραιτηθέντος υπαλλήλου θα κριθούν ανεξάρτητα από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

55. Οι υπάλληλοι του Γραφείου της ΠΑΕΚ αφυπηρετούν στο τέλος του μηνός κατά τον οποίο συμπληρώνουν το συντάξιμο έτος της ηλικίας τους ως αυτό ορίζεται από Νόμο.

Αφυπηρέτηση

ΜΕΡΟΣ ΙΧ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

56. Η ΠΑΕΚ θα ασκεί επί των υπαλλήλων πειθαρχικό έλεγχο, σύμφωνα με τον Πειθαρχικό Κώδικα.

Πειθαρχικός έλεγχος

57. (1) Κάθε υπάλληλος οφείλει -

Υποχρεώσεις υπαλλήλου

(α) Να είναι πιστός και να σέβεται το Νόμο,

(β) να εκτελεί πιστά και ανελλιπώς τα καθήκοντά του και γενικά να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προαγωγή των συμφερόντων της ΠΑΕΚ και του Γραφείου της ΠΑΕΚ,

(γ) να προσέρχεται στον τόπο εργασίας του με ακρίβεια κατά τις εργάσιμες ώρες και να μην απουσιάζει από την εργασία του χωρίς την προηγούμενη άδεια του προϊσταμένου του,

(δ) να εκτελεί οποιοσδήποτε νόμιμες διαταγές και οδηγίες και να συμμορφώνεται με αυτές,

(ε) να μην ενεργεί ή παραλείπει ή συμπεριφέρεται κατά τρόπο ο οποίος δυνατό να δυσφημήσει την ΠΑΕΚ γενικά ή τη θέση του ειδικά ή ο οποίος δυνατό να τείνει σε κλονισμό της εμπιστοσύνης του κοινού στη ΠΑΕΚ ή στο Γραφείο της ΠΑΕΚ,

(στ) να συμπεριφέρεται κόσμια στους συναδέλφους, ανωτέρους του και προς το κοινό.

(2) Τα καθήκοντα υπαλλήλου είναι τα συνηθισμένα καθήκοντα της θέσης του και οιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα τα οποία δυνατό να ανατεθούν σε αυτόν.

58. Υπάλληλος ο οποίος απουσιάζει από τα καθήκοντά του χωρίς άδεια ή

Απουσία υπαλλήλου

αρνείται ηθελημένα ή παραλείπει να εκτελέσει τα καθήκοντά του είναι ένοχος πειθαρχικού αδικήματος.

59. Δεν επιτρέπεται σε κανένα υπάλληλο να κατέχει άμεσα ή έμμεσα μετοχή ή άλλο συμφέρον σε οιαδήποτε επιχείρηση η οποία σχετίζεται με το έργο της ΠΑΕΚ και δεν επιτρέπεται σε κανένα υπάλληλο να συμμετέχει στη διοίκηση οιασδήποτε εταιρείας ή συνεταιρισμού ή άλλης κερδοσκοπικής επιχείρησης ιδιωτικής φύσεως χωρίς την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της ΠΑΕΚ. Συμφέρον υπαλλήλου
60. Δεν επιτρέπεται σε κανένα υπάλληλο να ασχολείται άμεσα ή έμμεσα σε επιχείρηση ή να κατέχει θέση άλλη εκτός από τη θέση του στο Γραφείο της ΠΑΕΚ: Άλλη ενασχόληση
- Νοείται ότι σε εξαιρετικές περιπτώσεις η ΠΑΕΚ δύναται να χορηγήσει άδεια σε υπάλληλο για μερική απασχόληση ή πρόσληψη εφόσον αυτό δεν επηρεάζει άμεσα ή έμμεσα την άρτια εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου στο Γραφείο της ΠΑΕΚ.
61. Καμία έγγραφη ή προφορική πληροφορία εμπιστευτικής φύσεως η οποία περιέρχεται σε γνώση του υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του επιτρέπεται να κοινοποιηθεί σε οιονδήποτε πρόσωπο, εκτός κατά την κανονική εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου Εμπιστευτικότητα
62. (1) Υπάλληλος εναντίον του οποίου άρχισε διαδικασία πτώχευσης, πληροφορεί αμέσως τη ΠΑΕΚ. Πτώχευση υπαλλήλου
- (2) Μόλις αυτός κηρυχθεί σε πτώχευση ή μόλις εκδοθεί το διάταγμα παραλαβής εναντίον του ή μόλις επιτευχθεί συμβιβασμός με τους πιστωτές του, ο υπάλληλος τίθεται σε διαθεσιμότητα σύμφωνα με τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών και δεν αποκαθίσταται στη θέση του, εκτός αν η ΠΑΕΚ κρίνει, με βάση την ενώπιον του δικαστηρίου διαδικασία ή ύστερα από εξέταση των γεγονότων και αφού ακούσει τον υπάλληλο, ότι οι οικονομικές του δυσχέρειες προκλήθηκαν από αναπόφευκτη ατυχία και δεν οφείλονταν σε σπατάλη ή ασύγγνωστη απρονοησία ή συντρέχουν ελαφρυντικά για τον υπάλληλο.
- (3) Κατά τη διάρκεια της περιόδου της διαθεσιμότητας του υπαλλήλου όλες οι εξουσίες, τα προνόμια και τα ωφελήματά του αναστέλλονται:
- Νοείται ότι η ΠΑΕΚ επιτρέπει σε υπάλληλο να λαμβάνει μέρος των απολαβών της θέσης του αλλά σε καμία περίπτωση δε θα είναι λιγότερο από το μισό των μηνιαίων απολαβών του.
- (4) Αν η ΠΑΕΚ αποφασίσει να αποκατασταθεί ο υπάλληλος στη θέση

του σύμφωνα με την παράγραφο (1), η διαθεσιμότητά του τερματίζεται και ο υπάλληλος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα λάμβανε αν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα.

- (5) Αν η ΠΑΕΚ αποφασίσει να μην αποκατασταθεί ο υπάλληλος στη θέση του, αποφασίζει την αναγκαστική του αφυπηρέτηση από το Γραφείο της ΠΑΕΚ και εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, οι διατάξεις του Κανονισμού 76(6).

63. (1) Κανένας υπάλληλος δεν επιτρέπεται άμεσα ή έμμεσα να παίρνει ή Δωροδοκία
δίδει οιαδήποτε δώρα που να συνίστανται σε χρήματα, άλλα αγαθά, δωρεάν ταξίδια ή άλλα προσωπικά ωφελήματα, εκτός από συνήθη δώρα από προσωπικούς φίλους ή σε προσωπικούς φίλους:

Νοείται ότι με την αφυπηρέτησή του από το Γραφείο της ΠΑΕΚ, υπάλληλος μπορεί να δεχθεί δώρο σύμφωνα με τη συνήθη πρακτική:

Νοείται περαιτέρω ότι η διάταξη αυτή μπορεί να χαλαρωθεί από τη ΠΑΕΚ σε καθορισμένες περιπτώσεις ή σε οιαδήποτε ειδική περίπτωση όπου η ΠΑΕΚ θεωρεί ότι θα ήταν ανεπιθύμητο ή αντίθετο προς το δημόσιο συμφέρον να απορριφθεί το δώρο.

- (2) Σε περίπτωση που θα ήταν ανεπιθύμητο για το δημόσιο συμφέρον να απορριφθεί δώρο, ο υπάλληλος μπορεί να το αποδεχθεί, αλλά αναφέρει αμέσως το γεγονός στη ΠΑΕΚ και το δώρο διατίθεται σύμφωνα με τη συνήθη πρακτική.
- (3) Ο υπάλληλος αναφέρει στη ΠΑΕΚ την κατά παράβαση των διατάξεων του Κανονισμού αυτού προσφορά δώρου που έγινε σε αυτόν και το δώρο διατίθεται σύμφωνα με τον καθορισμένο τρόπο.
- (4) Αν δώρο, χρηματικό ή άλλο, προσφερθεί ή δοθεί σε υπάλληλο έναντι υπηρεσίας που παρασχέθηκε ή που θα παρασχεθεί από αυτόν με βάση την επίσημή του ιδιότητα, ο υπάλληλος οφείλει να πληροφορήσει αμέσως τη ΠΑΕΚ.
- (5) Υπάλληλος ο οποίος κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του διαπιστώνει ή έχει εύλογη αιτία να πιστεύει ότι έχει τελεστεί πράξη διαφθοράς ή δωροδοκίας από άλλο υπάλληλο, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, οφείλει να το αναφέρει εγγράφως στη ΠΑΕΚ στην οποία υπάγεται, δίδοντας όλα τα αναγκαία στοιχεία προς υποστήριξη των ισχυρισμών του.

ΜΕΡΟΣ Χ – ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

64. (1) Υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη - Πειθαρχική
δίωξη
- (α) Αν διαπράξει παράπτωμα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροτήτα,
- (β) αν ενεργήσει ή παραλείψει κάτι με τρόπο που ισοδυναμεί με παράβαση οποιουδήποτε από τα καθήκοντα ή τις υποχρεώσεις του υπαλλήλου.
- (2) Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού ο όρος «καθήκοντα ή υποχρεώσεις» περιλαμβάνει κάθε καθήκον ή υποχρέωση που επιβάλλεται στον υπάλληλο δυνάμει του Νόμου ή οποιουδήποτε άλλου Νόμου ή Κανονισμών ή δυνάμει οιασδήποτε διοικητικής πράξης που γίνεται με βάση αυτούς ή δυνάμει οιασδήποτε διαταγής ή οδηγίας που δόθηκε σε αυτόν.
65. Πειθαρχική δίωξη δεν μπορεί να ασκηθεί εναντίον υπαλλήλου για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο αυτός ήδη βρέθηκε ένοχος ή για το οποίο αθωώθηκε. Ίδιο
πειθαρχικό
παράπτωμα
66. Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα δεν επιβάλλονται περισσότερες από μία πειθαρχικές ποινές: Επιβολή
μιας ποινής
- Νοείται ότι η επίπληξη ή αυστηρή επίπληξη μπορεί να επιβληθεί μαζί με κάθε ποινή που καθορίζεται στις παραγράφους (γ) – (στ) του εδαφίου (1) του Κανονισμού 76.
67. Ο υπάλληλος ο οποίος απέβαλε την ιδιότητα του υπαλλήλου του Γραφείου της ΠΑΕΚ με οποιοδήποτε τρόπο δε διώκεται πειθαρχικά, η πειθαρχική όμως διαδικασία η οποία τυχόν έχει αρχίσει να συνεχίζεται και μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, με εξαίρεση την περίπτωση θανάτου. Πειθαρχική
δίωξη κατά
πρώην
υπαλλήλου
68. Αν ασκηθεί ποινική δίωξη εναντίον υπαλλήλου, καμία πειθαρχική δίωξη δεν επιτρέπεται να ασκηθεί ή να συνεχιστεί εναντίον του για λόγους που σχετίζονται με την ποινική δίωξη, μέχρις ότου αυτή πάρει οριστικό τέλος. Ποινική
δίωξη
69. Υπάλληλος που διώχθηκε για ποινικό αδίκημα και δε βρέθηκε ένοχος δεν μπορεί να διωχθεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία, μπορεί όμως να διωχθεί για πειθαρχικό παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα όπως εκείνο της κατηγορίας κατά την ποινική δίωξη. Πειθαρχική
δίωξη μετά
από ποινική
δίωξη
70. (1) Οι πιο κάτω πειθαρχικές ποινές μπορούν να επιβληθούν δυνάμει των διατάξεων των Κανονισμών αυτών - Ποινές

- (α) Επίπληξη
 - (β) Αυστηρή επίπληξη
 - (γ) Πειθαρχική μετάθεση
 - (δ) Διακοπή ετήσιας προσαύξησης
 - (ε) Αναβολή ετήσιας προσαύξησης
 - (στ) Χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές τριών μηνών
 - (ζ) Υποβιβασμός στη μισθολογική κλίμακα
 - (η) Υποβιβασμός σε κατώτερη θέση
 - (θ) Αναγκαστική αφυπηρέτηση
 - (ι) Απόλυση
- (2) Η επίπληξη γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον προσωπικό φάκελο του υπαλλήλου.
- (3) Αυστηρή επίπληξη γίνεται γραπτώς και αντίγραφο της σχετικής απόφασης επιδίδεται στον υπάλληλο και καταχωρείται στον προσωπικό του φάκελο.
- (4) Διακοπή προσαύξησης σημαίνει τη για ορισμένο χρονικό διάστημα μη πληρωμή προσαύξησης που διαφορετικά θα καταβαλλόταν χωρίς αλλαγή της ημερομηνίας προσαύξησης.
- (5) Αναβολή προσαύξησης σημαίνει αναβολή της ημερομηνίας κατά την οποία η επόμενη προσαύξηση είναι πληρωτέα, με αντίστοιχες αναβολές στα επόμενα έτη.
- (6) Σε περίπτωση αναγκαστικής αφυπηρέτησης από συντάξιμη θέση εφαρμόζονται οι διατάξεις του εκάστοτε περί Συντάξεων Νόμου που αφορούν ωφελήματα αφυπηρέτησης για τον τερματισμό υπηρεσίας προς το δημόσιο συμφέρον.
- (7) Η απόλυση συνεπάγεται απώλεια όλων των ωφελημάτων αφυπηρέτησης:
- Νοείται ότι στη / στο σύζυγο και τα εξαρτώμενα τέκνα, αν υπάρχουν, υπαλλήλου που απολύθηκε, καταβάλλεται σύνταξη, σαν αυτός να είχε πεθάνει κατά την ημερομηνία της απόλυσής του, που θα υπολογίζεται πάνω στη βάση των πραγματικών ετών υπηρεσίας του.
- (8) Όταν επιβάλλεται σε υπάλληλο η πειθαρχική ποινή της απόλυσης ή της αναγκαστικής αφυπηρέτησης ή του υποβιβασμού σε κατώτερη θέση το γεγονός αυτό δημοσιεύεται στην επίσημη εφημερίδα της Δημοκρατίας.

71. (1) Η ποινή της επίπληξης μετά τρία έτη από την επιβολή της, της αυστηρής επίπληξης μετά πέντε έτη και οι λοιπές ποινές, εκτός από τις ποινές της αναγκαστικής αφυπηρέτησης και της απόλυσης, μετά δέκα έτη από την επιβολή τους διαγράφονται. Διαγραφή ποινής
- (2) Οι ποινές που διαγράφονται αποσύρονται από τον προσωπικό φάκελο του υπαλλήλου και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσουν στοιχεία κρίσης του υπαλλήλου.
72. (1) Αν καταγγελθεί στη ΠΑΕΚ ή υποπέσει στην αντίληψή της ότι υπάλληλος δυνατό να έχει διαπράξει πειθαρχικό αδίκημα τότε οφείλει να διεξάγει αμέσως έρευνα και αν κρίνει ότι πιθανόν να διαπράχθηκε πειθαρχικό αδίκημα τότε προβαίνει στη σύνταξη σχετικής έκθεσης και παραδίδει στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο επιστολή όπου περιγράφεται η φύση και οι λεπτομέρειες του πειθαρχικού αδικήματος για το οποίο κατηγορείται, αντίγραφα όλων των μαρτυρικών καταθέσεων που λήφθηκαν καθώς και όλων των σχετικών με την υπόθεση εγγράφων και τον καλεί σε ακρόαση της υπόθεσης.
- (2) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου 3 του παρόντος Κανονισμού, σε περιπτώσεις που κρίνεται σκόπιμο η ΠΑΕΚ μπορεί να ζητήσει από τον υπάλληλο όπως παραθέσει γραπτώς τις θέσεις του επί του διερευνόμενου πειθαρχικού αδικήματος εντός συγκεκριμένης χρονικής προθεσμίας ως αυτή θα καθορίζεται στην επιστολή της ΠΑΕΚ προς τον υπάλληλο.
- (3) Ο υπάλληλος που διώκεται πειθαρχικά έχει την ευκαιρία να ακουστεί τόσο πριν τη διαπίστωση της ενοχής του όσο και πριν την επιβολή ποινής.
- (4) Σε κάθε διαδικασία ο υπάλληλος μπορεί να αντιπροσωπευτεί από δικηγόρο της επιλογής του.
73. (1) Αν διεξάγεται έρευνα πειθαρχικού αδικήματος δυνάμει των προνοιών του Κανονισμού 70(1), ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον του, η ΠΑΕΚ μπορεί, αν το δημόσιο συμφέρον το απαιτεί, να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο κατά τη διάρκεια της έρευνας: Διαθεσιμότητα υπαλλήλου
- Νοείται ότι η διάρκεια της διαθεσιμότητας στην οποία τίθεται ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν μπορεί να υπερβεί τους τρεις μήνες, μπορεί όμως να παραταθεί, αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για άλλους τρεις μήνες.

- (2) Αν μετά το πέρας της έρευνας αποφασιστεί η πειθαρχική ή ποινική δίωξη του υπαλλήλου, η ΠΑΕΚ μπορεί, αν το δημόσιο συμφέρον το απαιτεί να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο μέχρι την τελική ολοκλήρωση της υπόθεσης.

- (3) Ειδοποίηση ότι τέθηκε σε διαθεσιμότητα παραδίδεται γραπτώς στον υπάλληλο το ταχύτερο. Οι εξουσίες, προνόμια και ωφελήματα του υπαλλήλου αναστέλλονται κατά τη διάρκεια της περιόδου της διαθεσιμότητας:

Νοείται ότι η ΠΑΕΚ επιτρέπει στον υπάλληλο να λαμβάνει μέρος των απολαβών της θέσης του που σε καμία περίπτωση δεν θα είναι λιγότερο από το μισό των μηνιαίων απολαβών του.

- (4) Αν ο υπάλληλος απαλλαγεί ή αν δεν αποδειχτεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η διαθεσιμότητα τερματίζεται και ο υπάλληλος λαμβάνει αναδρομικά ολόκληρο το ποσό των απολαβών του τις οποίες θα έπαιρνε εάν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα. Αν βρεθεί ένοχος εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της ΠΑΕΚ αν θα επιστρέψει στον υπάλληλο οιοδήποτε μέρος των απολαβών του.

ΜΕΡΟΣ ΧΙ – ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

74. Σε σχέση με ζητήματα για τα οποία δε γίνεται ρητή αναφορά στους παρόντες Κανονισμούς, θα εφαρμόζονται κατ' αναλογία και δεδομένου ότι υπάρχει συσχετισμός οι εκάστοτε σε ισχύ διατάξεις των περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2004.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 199
69(I) του 2000
156(I) του 200
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 200
183(I) του 200
31(I) του 2004