

Αριθμός 145

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΕΜΕΣΟΥ ΑΜΑΘΟΥΝΤΑΣ
(ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ) ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ 1999**

**ΜΕΡΟΣ Ι
ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Άρθρο

1. Συνοπτικός τίτλος.
2. Ερμηνεία.
3. Εφαρμογή των παρόντων Κανονισμών.
4. Αρμοδιότητες του Συμβουλίου.
5. Προστασία των μελών του Συμβουλίου.
6. Πρωτοβουλία για ενέργεια πλήρωσης θέσης.
7. Υποχρέωση υπαλλήλων να παρέχουν πληροφορίες.
8. Διάθεση εγγράφων.
9. Αυτεπάγγελτη πειθαρχική δίωξη.

**ΜΕΡΟΣ ΙΙ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ Σ.Α.Λ.Α.**

10. Μόνιμες και προσωρινές θέσεις.
11. Ανώτατος αριθμός θέσεων.
12. Συντάξιμες θέσεις.
13. Εναλλάξιμες θέσεις.
14. Κατηγορίες και τάξεις θέσεων.

**ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ
ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ, ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ, ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ
ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ**

15. Ερμηνεία.
16. Σχέδια υπηρεσίας.
17. Κατηγορίες θέσεων για σκοπούς διορισμού ή προαγωγής.
18. Μέθοδοι πλήρωσης θέσεων.
19. Προσόντα για διορισμό.
20. Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Πρώτου Διορισμού.
21. Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής.
22. Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Προαγωγής.
23. Αιτήσεις υποψηφίων για θέσεις Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής.
24. Συμβουλευτική Επιτροπή.
25. Προσφορά για διορισμό ή προαγωγή.

26. Πραγματική Υπηρεσία.
27. Δοκιμασία.
28. Διορισμοί με σύμβαση.
29. Διορισμός από μήνα σε μήνα.
30. Αναπληρωτικοί διορισμοί.
31. Προϋποθέσεις για αναπληρωτικό διορισμό.
32. Υπεράριθμος διορισμός ή προαγωγή.
33. Ανάπηροι.
34. Αποκατάσταση υπαλλήλων των οποίων η προαγωγή ακυρώθηκε.
35. Κατάργηση θέσης.
36. Απόσπαση.
37. Μετακίνηση υπαλλήλων.
38. Αρχαιότητα υπαλλήλων.
39. Υπηρεσιακές εκθέσεις.
40. Εκπαιδευτικά μαθήματα.
41. Παραίτηση.
42. Παραίτηση υπαλλήλων.
43. Αφυπηρέτηση.
44. Αφυπηρέτηση – Υπολογισμός ωφελημάτων.
45. Ηλικία υπαλλήλων.
46. Πιστοποιητικό υπηρεσίας.

ΜΕΡΟΣ IV

ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

47. Απολαβές.
48. Ωφελήματα αφυπηρέτησης.
49. Άδεια.
50. Ιατρική περίθαλψη.
51. Στολές.

ΜΕΡΟΣ V

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

52. Θεμελιώδη καθήκοντα υπαλλήλων.
53. Απουσία χωρίς άδεια.
54. Ωράριο εργασίας, προσέλευση στο καθήκον, Μητρώο Παρουσιών.
55. Ελευθερία έκφρασης γνώμης.
56. Συνδικαλιστικό δικαίωμα.
57. Περιβάλλον εργασίας.
58. Ιδιωτική απασχόληση και ενδιαφέρον σ' εταιρείες.
59. Απόκτηση ιδιοκτησίας.
60. Επίσημες πληροφορίες, μαρτυρία και έγγραφα.
61. Πτώχευση.
62. Διαθεσιμότητα.

63. Παράβαση καθήκοντος.
64. Δώρα και δωροδοκίες.
65. Συνεισφορές.
66. Πληροφορίες από επίσημα έγγραφα.
67. Αστική ευθύνη για απώλεια ή ζημιά.
68. Πολιτικά δικαιώματα.
69. Προειδοποίηση σε υπάλληλο.

ΜΕΡΟΣ VI ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

70. Πειθαρχικά παραπτώματα.
71. Κανένας υπάλληλος δε διώκεται δυο φορές για το ίδιο παράπτωμα.
72. Μια μόνο πειθαρχική ποινή για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα.
73. Λήξη πειθαρχικής ευθύνης.
74. Ποινική δίωξη.
75. Πειθαρχική δίωξη ύστερα από ποινική δίωξη.
76. Πειθαρχικές ποινές.
77. Διαγραφή πειθαρχικών ποινών.
78. Λήψη Πειθαρχικών μέτρων. Έρευνα για διάπραξη πειθαρχικών παραπτωμάτων και εκδίκασή τους.
79. Εξουσία για συνοπτική εκδίκαση ορισμένων παραπτωμάτων Υπεπιτροπή.
80. Διαδικασία ενώπιον του Συμβουλίου.
81. Καταδίκη για ορισμένα αδικήματα.
82. Διαθεσιμότητα.
83. Αδικήματα.

ΜΕΡΟΣ VII ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

84. Εγκύκλιοι, οδηγίες κλπ.
85. Ιατρική εξέταση.
86. Δημόσιες αργίες.
87. Χρόνος εργασίας των υπαλλήλων.
88. Χρόνος καταβολής απολαβών.

ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

ΜΕΡΟΣ I

Πειθαρχικά παραπτώματα που εκδικάζονται συνοπτικά.

ΜΕΡΟΣ II

Ποινές για πειθαρχικά παραπτώματα που εκδικάζονται συνοπτικά.

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονισμοί που αναφέρονται στην έρευνα πειθαρχικών παραπτωμάτων.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

Τύπος—Επίδοση Κλήσης.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

Ακρόαση υπόθεσης.

Οι περί του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας (Διάρθρωση και Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 1999, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας και εγκρίθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο σύμφωνα με τα άρθρα 15Α και 49 των περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμων του 1971 έως 1997 και αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 των περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου του 1989 (Αρ. 99 του 1989) (όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο Αρ. 227 του 1990) και αφού εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί που εκδόθηκαν από το Συμβούλιο Αποχετεύσεων
Λεμεσού-Αμαθούντας, σύμφωνα με τα άρθρα 15Α και 49

Το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από τα άρθρα 15Α και 49 των περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμων του 1971 έως 1997, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1971
24 του 1972
15 του 1978
38 του 1987
194 του 1991
16(I) του 1995
94(II) του 1995
100(I) του 1995
5(I) του 1997.

ΜΕΡΟΣ Ι-ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας (Διάρθρωση και Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 1999.

Ερμηνεία.

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

“Αρμόδια αρχή” σημαίνει το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας το οποίο συνήθως ενεργεί διά του Προέδρου ή του Γενικού Διευθυντή του.

“Γενικός Διευθυντής” σημαίνει το Γενικό Διευθυντή του Συμβουλίου και περιλαμβάνει κάθε πρόσωπο το οποίο έχει εξουσιοδοτηθεί γραπτά απ’ αυτόν για τους σκοπούς των Κανονισμών αυτών.

“θέση” σημαίνει θέση στην υπηρεσία του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας.

“Καθορισμένος” σημαίνει καθορισμένος με το Νόμο ή με Κανονισμούς, με Οδηγίες, Εγκυκλίους, Κανόνες ή Διαταγές που εκδίδονται από το Συμβούλιο και δεν αντίκεινται προς τις διατάξεις του Νόμου και των Κανονισμών καθώς και οποιασδήποτε από καιρού εις καιρού ισχύουσας σύμβασης και “καθορίζεται” ερμηνεύεται ανάλογα.

“Λογιστής” σημαίνει τον Προϊστάμενο ή Διευθυντή των Οικονομικών Υπηρεσιών του Συμβουλίου και περιλαμβάνει κάθε πρόσωπο το οποίο έχει εξουσιοδοτηθεί γραπτά απ’ αυτόν.

“Μηχανικός” σημαίνει τον Προϊστάμενο ή Διευθυντή των Τεχνικών Υπηρεσιών του Συμβουλίου και περιλαμβάνει κάθε πρόσωπο το οποίο έχει εξουσιοδοτηθεί γραπτά απ’ αυτόν.

“Νόμος” σημαίνει τους περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμους του 1971 έως 1997 και περιλαμβάνει οποιοδήποτε άλλο νόμο ο οποίος τροποποιεί ή αντικαθιστά αυτούς.

“Πειθαρχικό όργανο” σημαίνει το Συμβούλιο ή την υπεπιτροπή που εκδικάζει το πειθαρχικό αδίκημα.

“Πρόεδρος” σημαίνει τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.

“Προφορική εξέταση” σημαίνει ατομική ή ομαδική προφορική εξέταση και περιλαμβάνει και τη συνέντευξη.

“Σ.Α.Λ.Α” σημαίνει το Συμβούλιο Αποχτεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας το οποίο έχει καθιρρωθεί κατόπιν απόφασης του Υπουργικού Συμβουλίου με την Κ.Δ.Π. 248/80 και το οποίο έχει νομική προσωπικότητα.

“Συμβούλιο” σημαίνει το Συμβούλιο Αποχτεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας το οποίο έχει καθιρρωθεί κατόπιν απόφασης του Υπουργικού Συμβουλίου με την Κ.Δ.Π. 248/80 και συγκροτείται σύμφωνα με τις πρόνοιες του Νόμου.

“Τμήμα” σημαίνει Τμήμα, Υπηρεσία ή Γραφείο που υπάγεται στο Συμβούλιο.

“Τμηματάρχης” ή “Προϊστάμενος” σημαίνει το πρόσωπο το οποίο προΐσταται του οικονομικού ή του τεχνικού τμήματος ανάλογα με την περίπτωση.

“υπάλληλος” σημαίνει υπάλληλο που κατέχει θέση είτε μόνιμα είτε προσωρινά είτε με αναπλήρωση στην υπηρεσία του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας αλλά δεν περιλαμβάνει εργάτη.

“Υπηρεσία” σημαίνει κάθε υπηρεσία, κλάδο, τμήμα ή υποδιαίρεση που υπάγεται στο Συμβούλιο Αποχτεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας.

(2) Όροι που δεν ερμηνεύονται στους παρόντες Κανονισμούς, εκτός αν άλλως προκύπτει από το κείμενο, έχουν την έννοια που τους αποδίδει ο Νόμος.

3. Τηρουμένων των διατάξεων του Νόμου και των παρόντων Κανονισμών, οι Κανονισμοί αυτοί εφαρμόζονται επί όλων των υπαλλήλων του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Λεμεσού-Αμαθούντας.

Εφαρμογή των παρόντων Κανονισμών.

4. Εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες γίνεται ειδική πρόνοια στο Νόμο ή σε οποιοδήποτε άλλο νόμο αναφορικά με οποιοδήποτε θέμα το οποίο εκτίθεται στους παρόντες Κανονισμούς και τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών, το Συμβούλιο έχει την εξουσία να διορίζει, επικυρώνει διορισμούς, εντάσσει στο μόνιμο προσωπικό, προάγει, μετακινεί, αποσπά, αφυπηρετεί υπαλλήλους του Συμβουλίου και ασκεί επ' αυτών πειθαρχική εξουσία.

Αρμοδιότητες του Συμβουλίου.

5. Τηρουμένων των διατάξεων του Νόμου και των παρόντων Κανονισμών, ούτε ο Πρόεδρος ούτε άλλο μέλος του Συμβουλίου υπέχει ευθύνη για οτιδήποτε λέχθηκε ή έγινε ή παραλείφθηκε να γίνει κατά την καλόπιστη εκτέλεση των καθηκόντων του.

Προστασία των μελών του Συμβουλίου.

6.-(1) Το Συμβούλιο δεν προβαίνει στην πλήρωση οποιασδήποτε θέσης παρά μόνο αφού πάρει γραπτή πρόταση για τούτο από το Γενικό Διευθυντή.

Πρωτοβουλία για ενέργεια πλήρωσης θέσης.

(2) Ο Διευθυντής οφείλει να υποβάλει πρόταση για πλήρωση μιας θέσης το αργότερο σε δύο μήνες από την ημέρα που η θέση αυτή έχει δημιουργηθεί ή έχει κενωθεί.

Υποχρέωση υπαλλήλων να παρέχουν πληροφορίες.

7. Το Συμβούλιο μπορεί να απαιτήσει, μέσω του Γενικού Διευθυντή, από οποιοδήποτε υπάλληλο να προσέλθει και να δώσει μαρτυρία ενώπιόν του ή να παράσχει οποιαδήποτε πληροφορία ή να βοηθήσει το Συμβούλιο πάνω σε οποιοδήποτε ζήτημα το οποίο το Συμβούλιο έχει να εξετάσει κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και μπορεί να απαιτήσει την προσαγωγή οποιωνδήποτε επίσημων εγγράφων που αφορούν κάθε τέτοιο ζήτημα.

Διάθεση Εγγράφων.

8. Κάθε υπάλληλος που υποβάλλει οποιοδήποτε ζήτημα για να κριθεί από το Συμβούλιο, φροντίζει ώστε όλα τα σχετικά τεκμήρια και έγγραφα να βρίσκονται στη διάθεση του Συμβουλίου.

Αυτεπάγγελτη πειθαρχική δίωξη.

9. Κάθε υπάλληλος που κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε διαδικασίας ενώπιον του Συμβουλίου συμπεριφέρεται με τρόπο απρεπή ή περιφρονητικό για το Συμβούλιο ή χωρίς επαρκή δικαιολογία παραλείπει να εμφανιστεί ενώπιον του Συμβουλίου, όταν νόμιμα κληθεί προς τούτο, ή παραλείπει να συμμορφωθεί προς οποιαδήποτε οδηγία που δίνεται νόμιμα και κανονικά από το Συμβούλιο είναι ένοχος πειθαρχικού παραπτώματος και το Συμβούλιο μπορεί να προχωρήσει αυτεπάγγελτα στην πειθαρχική δίωξή του και να επιβάλει σ' αυτόν οποιαδήποτε ποινή από αυτές που προβλέπονται στο Μέρος II του Πρώτου Πίνακα των Κανονισμών αυτών.

Πρώτος Πίνακας. Μέρος II.

ΜΕΡΟΣ II – ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ Σ.Α.Λ.Α.

Μόνιμες και προσωρινές θέσεις.

10.-(1) Μια θέση μπορεί να είναι μόνιμη ή προσωρινή.

(2) Μόνιμη ή προσωρινή θέση δημιουργείται με απόφαση του Συμβουλίου που καθορίζει τον τίτλο και το μισθό ή τη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται από το Νόμο.

Ανώτατος αριθμός θέσεων.

11. Ο ανώτατος αριθμός των μόνιμων ή προσωρινών θέσεων ορίζεται από το Συμβούλιο.

Συντάξιμες θέσεις.

12. Οι μόνιμες θέσεις είναι συντάξιμες:

Νοείται ότι οι υφιστάμενες κατά την ημερομηνία έκδοσης των παρόντων Κανονισμών θέσεις είναι συντάξιμες.

Εναλλάξιμες θέσεις.

13. Εναλλάξιμες θέσεις είναι θέσεις που κηρύσσονται από το Συμβούλιο και καθορίζονται σαν τέτοιες στα σχέδια υπηρεσίας.

Κατηγορίες και τάξεις θέσεων.

14. Οι θέσεις διαιρούνται σε κατηγορίες και τάξεις που καθορίζονται από το Συμβούλιο στον ετήσιο προϋπολογισμό και τα σχέδια υπηρεσίας:

Νοείται ότι, μέχρις ότου αυτές οι κατηγορίες και τάξεις καθοριστούν, οι κατά την ημερομηνία της έναρξης της ισχύος των Κανονισμών αυτών υφιστάμενες κατηγορίες και τάξεις θα εξακολουθούν να υφίστανται.

ΜΕΡΟΣ III- ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ, ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ, ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

Ερμηνεία.

15. Για τους σκοπούς του Μέρους αυτού, εκτός αν απ' το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια-

“διορισμός” σημαίνει την απονομή θέσης σε πρόσωπο που δεν είναι στην υπηρεσία ή την απονομή σε υπάλληλο θέσης άλλης από αυτή που κατέχει μόνιμα και που δεν αποτελεί προαγωγή και ο όρος “διορίζω” ερμηνεύεται ανάλογα.

“προαγωγή” σημαίνει αλλαγή στη μόνιμη κατάσταση υπαλλήλου που συνεπάγεται αύξηση στην αμοιβή του ή συνεπάγεται την ένταξή του σε ανώτερο βαθμό της υπηρεσίας του ΣΑΛΑ ή σε μισθοδοτική κλίμακα που

έχει ψηλότερο ανώτατο όριο, είτε η αμοιβή του υπαλλήλου αυξάνεται αμέσως με αυτή την αλλαγή είτε όχι και ο όρος “προάγω” ερμηνεύεται ανάλογα.

16.-(1) Τα γενικά καθήκοντα και ευθύνες κάποιας θέσης, η μισθοδοτική κλίμακα και τα προσόντα που απαιτούνται για την κατοχή της καθορίζονται στα σχέδια υπηρεσίας που καταρτίζονται από το Συμβούλιο και εγκρίνονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Σχέδια
Υπηρεσίας.

(2) Σχέδιο υπηρεσίας μπορεί να προνοεί σαν προϋπόθεση διορισμού ή προαγωγής και την επιτυχία των υποψηφίων σε διαγωνισμό.

17.-(1) Για σκοπούς διορισμού ή προαγωγής οι θέσεις διαιρούνται στις ακόλουθες κατηγορίες:

Κατηγορίες
θέσεων για
σκοπούς
διορισμού
ή προαγωγής.

(α) Θέσεις Πρώτου Διορισμού, στις οποίες μπορούν να διοριστούν είτε πρόσωπα που δεν είναι στην υπηρεσία είτε πρόσωπα που είναι υπάλληλοι.

(β) Θέσεις Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής, στις οποίες πρόσωπα που δεν είναι στην υπηρεσία μπορούν να διοριστούν ή υπάλληλοι μπορούν να διοριστούν ή προαχθούν.

(γ) Θέσεις Προαγωγής, στις οποίες μπορούν να προαχθούν υπάλληλοι που υπηρετούν στην αμέσως κατώτερη τάξη ή θέση του συγκεκριμένου κλάδου ή υποδιαίρεση της υπηρεσίας, ανάλογα με την περίπτωση.

(2) Η κατηγορία κάθε θέσης ορίζεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας.

(3) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού “κλάδος ή υποδιαίρεση της υπηρεσίας” σημαίνει κλάδο ή υποδιαίρεση της υπηρεσίας του Σ.Α.Λ.Α. που αποτελείται από δύο ή περισσότερες τάξεις της ίδιας θέσης ή από διάφορες θέσεις παρόμοιας φύσης που συνεπάγονται διαφορετικούς μισθούς ή μισθοδοτικές κλίμακες.

18.-(1) Μόνιμη θέση πληρούται είτε μόνιμα είτε προσωρινά με απόσπαση ή με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα ή από μήνα σε μήνα, όπως θα αποφασίζει το Συμβούλιο.

Μέθοδοι
πλήρωσης
θέσεων.

(2) Προσωρινή θέση πληρούται είτε με απόσπαση μόνιμου υπαλλήλου είτε με το διορισμό προσώπου με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα ή από μήνα σε μήνα, όπως θα αποφασίζει το Συμβούλιο.

19. Κανένας δε διορίζεται στην Υπηρεσία εκτός αν-

(α) Είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή είναι σύζυγος ή τέκνο πολίτη της Δημοκρατίας και έχει τη συνήθη διαμονή του στην Κύπρο,

(β) συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές,

(γ) κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός,

(δ) δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχύτητα,

(ε) είναι καλού χαρακτήρα,

(στ) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από την υπηρεσία ή τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία της Δημοκρατίας ή οργανισμό δημοσίου δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα,

Προσόντα
για
διορισμό.

(ζ) πιστοποιείται από εγκεκριμένο από το Συμβούλιο γιατρό ως κατάλληλος από πλευράς υγείας γι' αυτή τη θέση, ύστερα από ιατρική εξέταση που συμπεριλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακα:

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε νόμου, να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας και δεν εμπίπτει στις προϋποθέσεις της υποπαραγράφου (α) υποβάλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό μπορεί να διοριστεί εφόσον δοθεί σχετική έγκριση από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Διαδικασία
για την
πλήρωση
θέσεων
Πρώτου
Διορισμού.

20.-(1) Όλες οι θέσεις Πρώτου Διορισμού, που είναι κενές και θα πληρωθούν, δημοσιεύονται σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες με παγκύπρια κυκλοφορία.

(2) Η δημοσίευση των θέσεων παρέχει πλήρη στοιχεία του σχεδίου υπηρεσίας και καθορίζει την προθεσμία υποβολής αιτήσεων.

(3) Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων αποστέλλονται από τον Πρόεδρο ή το Γενικό Διευθυντή το ταχύτερο δυνατό στον Πρόεδρο της Συμβουλευτικής Επιτροπής όλες οι αιτήσεις που υποβλήθηκαν, οι προσωπικοί φάκελοι των υποψηφίων που είναι υπάλληλοι και αντίγραφο της ανακοίνωσης που δημοσιεύτηκε.

(4) Η Συμβουλευτική Επιτροπή συνέρχεται στη συνέχεια και φροντίζει όπως οι υποψήφιοι υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση, ή και στις δύο, τηρουμένων των διατάξεων του οικείου σχεδίου υπηρεσίας.

Κατά την εξέταση των υποψηφίων, γραπτή ή προφορική, η Συμβουλευτική Επιτροπή μπορεί να βοηθείται από λειτουργούς του ΣΑΛΑ ή άλλα πρόσωπα ή και Οργανισμούς, ανάλογα με την περίπτωση που λόγω των ειδικών τους γνώσεων είναι σε θέση να βοηθήσουν.

(5) Στη συνέχεια η Συμβουλευτική Επιτροπή, αφού λάβει υπόψη της τα αποτελέσματα της γραπτής και ή προφορικής εξέτασης των υποψηφίων, ανάλογα με το τι έχει διεξαχθεί, τα προσόντα των υποψηφίων σε σχέση με τα καθήκοντα της θέσης, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων που είναι υπάλληλοι, όπως επίσης και τα υπόλοιπα στοιχεία των αιτήσεων, καταρτίζει και αποστέλλει στο Συμβούλιο αιτιολογημένη έκθεση για όλους τους υποψηφίους, στην οποία αναφέρονται ποίοι, κατά την κρίση της, είναι οι καταλληλότεροι υποψήφιοι.

(6) Ο αριθμός των υποψηφίων που θα συστήνονται από τη Συμβουλευτική Επιτροπή θα είναι τετραπλάσιος του αριθμού των κενών θέσεων που θα δημοσιευτούν, εφόσον υπάρχουν κατάλληλοι υποψήφιοι.

(7) Το Συμβούλιο, πριν κάμει την τελική επιλογή, μπορεί να καλέσει σε προφορική εξέταση τους υποψηφίους οι οποίοι συστήθηκαν από τη Συμβουλευτική Επιτροπή:

Νοείται ότι το Συμβούλιο δύναται να καλέσει σε προφορική εξέταση και οποιοδήποτε άλλο υποψήφιο που κατά την κρίση του έπρεπε να είχε συστηθεί.

Κατά την προφορική εξέταση των υποψηφίων το Συμβούλιο μπορεί να βοηθείται από το Γενικό Διευθυντή.

(8) Κατά την προφορική εξέταση των υποψηφίων η Συμβουλευτική Επιτροπή και/ή το Συμβούλιο ανάλογα με την περίπτωση μπορούν να βαθμολογούν τους υποψηφίους σύμφωνα με διαδικασίες που καθορίζονται από το

Συμβούλιο από καιρό σε καιρό. Σε τέτοια περίπτωση η Συμβουλευτική Επιτροπή συμψηφίζει τη βαθμολογία της υπό αυτής διεξαχθείσης προφορικής εξέτασης με τη βαθμολογία της γραπτής εξέτασης και το Συμβούλιο συμψηφίζει τη βαθμολογία της υπ' αυτού διεξαχθείσης προφορικής εξέτασης με τη συνολική βαθμολογία της Συμβουλευτικής Επιτροπής.

(9) Στη συνέχεια το Συμβούλιο, αφού λάβει δεόντως υπόψη του την έκθεση της Συμβουλευτικής Επιτροπής, το περιεχόμενο όλων των αιτήσεων που υποβλήθηκαν, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων όλων των υποψηφίων που είναι υπάλληλοι, τις απόψεις του Γενικού Διευθυντή και την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση, προβαίνει στην επιλογή του καταλληλότερου υποψηφίου:

Νοείται ότι το Συμβούλιο δε δεσμεύεται από οποιαδήποτε σύσταση της Συμβουλευτικής Επιτροπής Επιλογής και μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή του να μην επιλέξει κανένα από τους υποψηφίους, αν κατά την κρίση του κανένας από αυτούς δεν είναι κατάλληλος για διορισμό.

Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής όταν παρακάθονται στην ολομέλεια του Συμβουλίου δε δεσμεύονται από οποιαδήποτε απόφαση που λήφθηκε από αυτή, έστω και αν αυτά συμμετείχαν στη λήψη της απόφασης αυτής.

(10) Η γενική εντύπωση ή η επιμέρους βαθμολογία της Συμβουλευτικής Επιτροπής και του Συμβουλίου αναφορικά με την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση καταγράφεται πάντοτε στα πρακτικά και αιτιολογείται.

(11) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 19, κανένας δε διορίζεται σε θέση Πρώτου Διορισμού, εκτός αν κατέχει τα προσόντα που προβλέπονται από το σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση αυτή κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και κατά το χρόνο που λαμβάνεται η απόφαση.

21.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των παραγράφων (11), (12) και (13), κάθε θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής που είναι κενή και θα πληρωθεί, δημοσιεύεται σε δύο τουλάχιστον ημερησίες εφημερίδες με παγκύπρια κυκλοφορία.

Διαδικασία
για την
πλήρωση
θέσεων Πρώτου
Διορισμού και
Προαγωγής.

(2) Η δημοσίευση της θέσης δίνει πλήρη στοιχεία του σχεδίου υπηρεσίας και καθορίζει την προθεσμία υποβολής αιτήσεων.

(3) Μετά τη λήξη της προθεσμίας για υποβολή των αιτήσεων, αποστέλλονται από το Γενικό Διευθυντή το ταχύτερο δυνατό στον Πρόεδρο της Συμβουλευτικής Επιτροπής όλες οι αιτήσεις που υποβλήθηκαν, οι προσωπικοί φάκελοι των υποψηφίων που είναι υπάλληλοι και αντίγραφο της ανακοίνωσης που δημοσιεύτηκε.

(4) Η Συμβουλευτική Επιτροπή συνέρχεται στη συνέχεια και φροντίζει όπως οι υποψήφιοι υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση, ή και στις δυο, τηρουμένων των διατάξεων του οικείου σχεδίου υπηρεσίας καθώς και οποιωνδήποτε άλλων διαδικασιών που καθορίζονται από καιρού εις καιρόν.

Κατά την εξέταση των υποψηφίων, γραπτή ή προφορική, η Συμβουλευτική Επιτροπή μπορεί να βοηθείται από λειτουργούς του ΣΑΛΑ ή άλλα πρόσωπα ή και Οργανισμούς, ανάλογα με την περίπτωση που λόγω των ειδικών τους γνώσεων είναι σε θέση να βοηθήσουν.

(5) Στη συνέχεια η Συμβουλευτική Επιτροπή, αφού λάβει υπόψη της τα αποτελέσματα της γραπτής και ή προφορικής εξέτασης των υποψηφίων ανάλογα με το τι έχει διεξαχθεί, τα προσόντα των υποψηφίων σε σχέση με τα

καθήκοντα της θέσης, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων και των Ετήσιων Υπηρεσιακών Εκθέσεων των υποψηφίων οι οποίοι είναι υπάλληλοι, όπως επίσης και τα υπόλοιπα στοιχεία των αιτήσεων, καταρτίζει και αποστέλλει στο Συμβούλιο έκθεση για όλους τους υποψηφίους ή και κατάσταση βαθμολογίας σύμφωνα με τις εκάστοτε σε ισχύ διαδικασίες.

(6) Ο αριθμός των υποψηφίων που θα συστήνονται από τη Συμβουλευτική Επιτροπή θα είναι τετραπλάσιος του αριθμού των κενών θέσεων που θα δημοσιευθούν εφόσον υπάρχουν κατάλληλοι υποψήφιοι.

(7) Το Συμβούλιο, πριν κάμει την τελική επιλογή, μπορεί να καλέσει σε προφορική εξέταση τους υποψηφίους οι οποίοι συστήθηκαν από τη Συμβουλευτική Επιτροπή όπως επίσης και οποιοδήποτε άλλο υποψήφιο που κατά την κρίση του έπρεπε να είχε συσταθεί:

Νοείται ότι σε περίπτωση μη διεξαγωγής γραπτών εξετάσεων το Συμβούλιο δύναται να καλέσει σε προφορική εξέταση και οποιοδήποτε άλλο υποψήφιο που κατά την κρίση του έπρεπε να είχε συστηθεί.

Κατά την προφορική εξέταση των υποψηφίων το Συμβούλιο μπορεί να βοηθείται από το Γενικό Διευθυντή.

(8) Κατά την προφορική εξέταση των υποψηφίων η Συμβουλευτική Επιτροπή και/ή το Συμβούλιο ανάλογα με την περίπτωση μπορούν να βαθμολογούν τους υποψηφίους σύμφωνα με διαδικασίες που καθορίζονται από το Συμβούλιο από καιρό σε καιρό. Σε τέτοια περίπτωση η Συμβουλευτική Επιτροπή συμψηφίζει τη βαθμολογία της υπό αυτής διεξαχθείσης προφορικής εξέτασης με τη βαθμολογία της γραπτής εξέτασης και το Συμβούλιο συμψηφίζει τη βαθμολογία της υπ' αυτού διεξαχθείσης προφορικής εξέτασης με τη συνολική βαθμολογία της Συμβουλευτικής Επιτροπής.

(9) Στη συνέχεια το Συμβούλιο, αφού λάβει δεόντως υπόψη του την έκθεση της Συμβουλευτικής Επιτροπής, το περιεχόμενο όλων των αιτήσεων που υποβλήθηκαν, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων όλων των υποψηφίων που είναι υπάλληλοι, τις απόψεις του Γενικού Διευθυντή και την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση, προβαίνει στην επιλογή του καταλληλότερου υποψηφίου:

Νοείται ότι το Συμβούλιο δε δεσμεύεται από οποιαδήποτε σύσταση της Συμβουλευτικής Επιτροπής Επιλογής και μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή του να μην επιλέξει κανένα από τους υποψηφίους, αν κατά την κρίση του κανένας από αυτούς δεν είναι κατάλληλος για διορισμό.

Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής Επιλογής όταν παρακάθονται στην ολομέλεια του Συμβουλίου δε δεσμεύονται από οποιαδήποτε απόφαση που λήφθηκε από αυτή, έστω και αν αυτά συμμετείχαν στη λήψη της απόφασης αυτής.

(10) Η γενική εντύπωση ή η επιμέρους βαθμολογία της Συμβουλευτικής Επιτροπής και του Συμβουλίου αναφορικά με την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση καταγράφεται πάντοτε στα πρακτικά και αιτιολογείται.

(11) Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής μπορεί να δημοσιευτεί σ' οποιοδήποτε χρόνο μέσα σε χρονική περίοδο των έξι μηνών πριν αυτή κενωθεί, όταν αναμένεται η κένωσή της εξαιτίας αφυπηρέτησης του κατόχου της.

(12) Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής μπορεί να δημοσιευθεί σ' οποιοδήποτε χρόνο μέσα στη χρονική περίοδο των έξι μηνών πριν αυτή

κενωθεί, όταν αναμένεται η κένωσή της επειδή βρίσκεται σ' εξέλιξη διαδικασία για την πλήρωση ανώτερης θέσης Προαγωγής στον ίδιο κλάδο της υπηρεσίας.

(13) Κάθε φορά που μια θέση δημοσιεύεται δυνάμει των παραγράφων (11) ή (12), η θέση πληρούται στην περίπτωση της παραγράφου (11), όταν ο κάτοχός της βρίσκεται με άδεια αφυπηρέτησης και στην περίπτωση της παραγράφου (12), όταν αυτή κενωθεί.

(14) Κανένας δε διορίζεται ή προάγεται σε θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής εκτός αν-

- (α) Κατέχει τα προσόντα που προβλέπονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση αυτή κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και κατά το χρόνο που λαμβάνεται η απόφαση.
- (β) προκειμένου για υποψήφιο που είναι υπάλληλος ικανοποιεί τις προϋποθέσεις της υποπαραγράφου (γ) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 22.
- (γ) προκειμένου για υποψήφιο που δεν είναι υπάλληλος, ικανοποιεί τις προϋποθέσεις του Κανονισμού 19.

22.- (1) Κενή θέση Προαγωγής πληρούται χωρίς δημοσίευση με την προαγωγή υπαλλήλου που υπηρετεί στην αμέσως κατώτερη τάξη ή θέση του συγκριμένου κλάδου της υπηρεσίας.

Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Προαγωγής.

(2) Κανένας υπάλληλος δεν προάγεται σε άλλη θέση, εκτός αν-

(α) Υπάρχει κενή τέτοια θέση:

Νοείται ότι σε περίπτωση συνδυασμένων θέσεων, μπορεί να γίνει προαγωγή από την κατώτερη στην ανώτερη θέση ή τάξη της ίδιας θέσης ανεξάρτητα από το αν υπάρχει ή όχι κενή θέση στην ανώτερη θέση ή τάξη και σύμφωνα με τρόπο που θα καθοριστεί:

Νοείται περαιτέρω ότι μια θέση Προαγωγής μπορεί να πληρωθεί πριν αυτή κενωθεί, όταν ο κάτοχός της βρίσκεται με άδεια αφυπηρέτησης:

- (β) κατέχει τα προσόντα που προβλέπονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση κατά το χρόνο κατά τον οποίο λήφθηκε από το Συμβούλιο η απόφαση για την πλήρωση της θέσης και κατά το χρόνο που λαμβάνεται η απόφαση για προαγωγή.
- (γ) δεν τιμωρήθηκε κατά τη διάρκεια της προηγούμενης διετίας για πειθαρχικό παράπτωμα σοβαρής μορφής.
- (δ) στις τελευταίες δύο εμπιστευτικές εκθέσεις του δεν αναφέρεται σαν ακατάλληλος για προαγωγή.

(3) Οι διεκδικήσεις των υπαλλήλων για προαγωγή αποφασίζονται με βάση την αξία, τα προσόντα και την αρχαιότητα.

(4) Μετά τη λήψη της απόφασης του Συμβουλίου για την πλήρωση της θέσης με προαγωγή αποστέλλονται από το Γενικό Διευθυντή, το ταχύτερο δυνατό, στον Πρόεδρο της Συμβουλευτικής Επιτροπής οι προσωπικοί φάκελοι των υπαλλήλων που πληρούν τις προϋποθέσεις των υποπαραγράφων (β), (γ) και (δ) της παραγράφου (2) του Κανονισμού αυτού.

(5) Η Συμβουλευτική Επιτροπή συνέρχεται στη συνέχεια και φροντίζει όπως οι υποψήφιοι υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση, ή και στις δύο, τηρουμένων των διατάξεων του οικείου σχεδίου υπηρεσίας καθώς και οποιωνδήποτε άλλων διαδικασιών καθορίζονται από καιρού εις καιρόν.

Κατά την προφορική εξέταση των υποψηφίων η Συμβουλευτική Επιτροπή μπορεί να βοηθείται από λειτουργό ή λειτουργούς που λόγω των ειδικών τους γνώσεων είναι σε θέση να βοηθήσουν.

(6) Στη συνέχεια η Συμβουλευτική Επιτροπή, αφού λάβει υπόψη της τα αποτελέσματα της γραπτής και ή προφορικής εξέτασης των υποψηφίων, ανάλογα με το τι έχει διεξαχθεί, τα προσόντα των υποψηφίων σε σχέση με τα καθήκοντα της θέσης το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων και των ετήσιων υπηρεσιακών εκθέσεων των υποψηφίων, καταρτίζει και αποστέλλει στο Συμβούλιο αιτιολογημένη έκθεση για όλους τους υποψηφίους, στην οποία αναφέρονται ποίοι, κατά την κρίση της, είναι οι καταλληλότεροι υποψήφιοι κατά σειρά προτεραιότητας.

(7) Το Συμβούλιο, πριν κάμει την τελική επιλογή, μπορεί να καλέσει σε προφορική εξέταση τους υποψηφίους που κρίθηκαν από τη Συμβουλευτική Επιτροπή σαν οι καταλληλότεροι υποψήφιοι, όπως επίσης και οποιοδήποτε άλλο υποψήφιο που κατά την κρίση του έπρεπε να είχε συστηθεί.

(8) Στη συνέχεια το Συμβούλιο, αφού λάβει δεόντως υπόψη του την έκθεση της Συμβουλευτικής Επιτροπής, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων και των ετήσιων υπηρεσιακών εκθέσεων όλων των υποψηφίων, την προφορική εξέταση, αν έγινε, και τις συστάσεις του Γενικού Διευθυντή, προβαίνει στην επιλογή του καταλληλότερου υποψηφίου:

Νοείται ότι το Συμβούλιο δε δεσμεύεται από οποιαδήποτε σύσταση της Συμβουλευτικής Επιτροπής και μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή του να μην επιλέξει κανένα από τους υποψηφίους, αν κατά την κρίση του κανένας από αυτούς δεν είναι κατάλληλος για προαγωγή.

Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής όταν παρακάθονται στην ολομέλεια του Συμβουλίου δε δεσμεύονται από οποιαδήποτε απόφαση που λήφθηκε από αυτή, έστω και αν αυτά συμμετείχαν στη λήψη της απόφασης αυτής.

(9) Η γενική εντύπωση της Συμβουλευτικής Επιτροπής και του Συμβουλίου αναφορικά με την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση κατάγράφεται πάντοτε στα πρακτικά και αιτιολογείται.

Αιτήσεις
υποψηφίων
για θέσεις
Πρώτου
Διορισμού και
ή Πρώτου
Διορισμού
και
Προαγωγής.

23.-(1) Αιτήσεις για διορισμό ή προαγωγή σε θέσεις Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής συμπληρώνονται ιδιόχειρα από τους ενδιαφερομένους και υποβάλλονται προς τον Πρόεδρο μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη σχετική δημοσίευση ή γνωστοποίηση, ανάλογα με την περίπτωση, στο έντυπο που εκτίθεται στο Δεύτερο Πίνακα. Στο έντυπο επισυνάπτεται επίσημο πιστοποιητικό γεννήσεως, καθώς και αποδεικτικά πιστοποιητικά των ακαδημαϊκών και άλλων προσόντων των αιτητών, περιλαμβανομένης και προηγούμενης πείρας. Αιτήσεις από μέρους υπαλλήλων που ήδη υπηρετούν στο Σ.Α.Λ.Α. υποβάλλονται μέσω των οικείων Προϊσταμένων Τμημάτων.

(2) Αν η αίτηση γίνεται για περισσότερες από μία θέσεις, πρέπει να συμπληρώνεται ξεχωριστός τύπος για κάθε θέση.

(3) Οι αιτήσεις παραδίδονται στα Γραφεία του Σ.Α.Λ.Α. έναντι απόδειξης παραλαβής ή αποστέλλονται μέσω του ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή ή μέσω τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας.

(4) Μόνο εμπρόθεσμες αιτήσεις λαμβάνονται υπόψη για την πλήρωση κενών θέσεων. Εμπρόθεσμες είναι οι αιτήσεις που παραδίδονται στα Γραφεία του Σ.Α.Λ.Α. ή στο ταχυδρομείο για αποστολή στον Πρόεδρο του Συμβουλίου μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη σχετική δημοσίευση.

24.-(1) Το Συμβούλιο προβαίνει στη σύσταση Συμβουλευτικής Επιτροπής σε σχέση με την πλήρωση κενών θέσεων Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής ή Προαγωγής η οποία θα εισηγείται στο Συμβούλιο μέχρι τέσσερις υποψηφίους για κάθε θέση για διορισμό ή προαγωγή σε οποιαδήποτε θέση εφόσον υπάρχουν κατάλληλοι υποψήφιοι και θα υποβάλλει τις συστάσεις και εισηγήσεις της προς το Συμβούλιο αναφορικά με το διορισμό ή την προαγωγή αυτή.

Συμβουλευτική
Επιτροπή.

(2)(α) Η Συμβουλευτική Επιτροπή θα είναι τριμελής και θα αποτελείται—

- (i) από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου και από το Γενικό Διευθυντή του Σ.Α.Λ.Α.·και
- (ii) από τον Προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο υπάρχει κενή θέση διορισμού ή προαγωγής.

(β) Της Συμβουλευτικής Επιτροπής προεδρεύει ο Πρόεδρος.

(γ) Καμιά απόφαση της Συμβουλευτικής Επιτροπής δεν είναι έγκυρη, εκτός αν παρίστανται και τα τρία μέλη της.

25.-(1) Μόνιμος διορισμός ή προαγωγή γίνεται με γραπτή προσφορά από το Συμβούλιο προς το πρόσωπο το οποίο αυτό επιλέγει για διορισμό ή προαγωγή, ανάλογα με την περίπτωση και γραπτή αποδοχή από αυτό.

Προσφορά
για διορισμό
ή προαγωγή.

(2) Η προσφορά αναφέρει την αμοιβή και τους λοιπούς όρους υπηρεσίας της θέσης.

(3) Όταν αυτός που επιλέγηκε για διορισμό δηλώσει ότι δέχεται την προσφορά που του έγινε και στην περίπτωση προσώπου που δεν είναι υπάλληλος η έκθεση του Ιατρικού Λειτουργού που τον εξέτασε είναι ικανοποιητική, το Συμβούλιο τον πληροφορεί γραπτώς ότι διορίστηκε και καθορίζει την ημερομηνία από την οποία ισχύει ο διορισμός του.

(4) Όταν αυτός που επιλέγηκε για προαγωγή δηλώσει ότι αποδέχεται την προσφορά που του έγινε, το Συμβούλιο τον πληροφορεί γραπτώς ότι προάχθηκε και καθορίζει την ημερομηνία από την οποία ισχύει η προαγωγή του.

26.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων του Νόμου, όταν σε σχέδια υπηρεσίας απαιτείται ορισμένος χρόνος υπηρεσίας για προαγωγή, η υπηρεσία πρέπει να είναι πραγματική υπηρεσία.

Πραγματική
υπηρεσία.

(2) Για τους σκοπούς της παραγράφου (1) ο όρος “πραγματική υπηρεσία” περιλαμβάνει—

- (α) Χρόνο κατά τον οποίο υπάλληλος βρίσκεται με άδεια ανάπαυσης, άδεια ασθένειας και άδεια μητρότητας,
- (β) χρόνο κατά τον οποίο υπάλληλος βρίσκεται σε διαθεσιμότητα κατά τη διάρκεια αστυνομικής ή πειθαρχικής έρευνας, ή μέχρι τη συμπλήρωση της υπόθεσης, αν η ποινική ή πειθαρχική διαδικασία δεν απέληξε σε καταδίκη του, πειθαρχική ποινή εκτός από την επίπληξη ή την αυστηρή επίπληξη δε λαμβάνεται υπόψη για τους σκοπούς της υποπαραγράφου αυτής,
- (γ) χρόνο κατά τον οποίο υπάλληλος βρίσκεται σε διαθεσιμότητα, διότι εκκρεμούσε εναντίον του διαδικασία πτώχευσης που τερματίστηκε με την αποκατάσταση του υπαλλήλου στη θέση του.

(3) Για τους σκοπούς της παραγράφου (1) ο όρος “πραγματική υπηρεσία” δεν περιλαμβάνει:

- (α) Χρόνο άδειας χωρίς απολαβές για λόγους άλλους ή του δημόσιου συμφέροντος,

- (β) χρόνο παράτασης της άδειας ασθένειας με μισές απολαβές,
- (γ) χρόνο απουσίας του υπαλλήλου λόγω φυλάκισής του,
- (δ) χρόνο κατά τον οποίο ο υπάλληλος βρίσκεται σε διαθεσιμότητα, εκτός αν πρόκειται για μια από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις υποπαραγράφους (β) και (γ) της παραγράφου (2).

(4) Όταν σε σχέδιο υπηρεσίας απαιτείται για προαγωγή ορισμένος χρόνος πείρας σε μία θέση, θεωρείται πείρα ή υπηρεσία στη θέση αυτή, όπως αυτή λογίζεται με βάση τις πιο πάνω παραγράφους.

(5) Σε περίπτωση που υπάλληλος προάγεται αναδρομικά σε μια θέση, λογίζεται ότι έχει υπηρετήσει σ' αυτή από την ημερομηνία που αρχίζει η προαγωγή του.

Δοκιμασία.

27.-(1) Μόνιμος διορισμός προσώπου που δεν είναι ήδη μόνιμος υπάλληλος γίνεται επί δοκιμασία για χρονικό διάστημα δύο ετών:

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί σε ειδικές περιπτώσεις και σύμφωνα με καθορισμένα κριτήρια να μην απαιτήσει χρονική περίοδο δοκιμασίας ή να τη μειώσει ή να την παρατείνει.

(2) Διορισμός με δοκιμασία υποδηλώνει ότι ο διορισμός θα επικυρωθεί, αν ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της περιόδου δοκιμασίας εκτελέσει ικανοποιητικά τα καθήκοντα της θέσης του και εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται σ' αυτόν από το Νόμο, τους παρόντες Κανονισμούς και τους όρους του διορισμού του και αν γενικά επιδείξει τέτοια διαγωγή που να μη δημιουργεί οποιαδήποτε αμφιβολία ότι είναι κατάλληλος για να καταστεί μόνιμος υπάλληλος. Η περίοδος δοκιμασίας θα θεωρείται πραγματική δοκιμαστική περίοδος και θα χρησιμοποιείται τόσο για το συμφέρον της υπηρεσίας όσο και εκείνο των υπαλλήλων, προκειμένου να εξασφαλίζεται ότι πρόσωπα που κρίνονται ακατάλληλα θα ενημερώνονται έγκαιρα, ώστε να τους δίδεται η ευκαιρία να εξασφαλίσουν άλλη απασχόληση.

(3) Υπάλληλος που υπηρετεί με δοκιμασία τυγχάνει κάθε δυνατής διευκόλυνσης για εκμάθηση των καθηκόντων της θέσης του και είναι κάτω από συνεχή παρακολούθηση και καθοδήγηση.

(4) Ο διορισμός υπαλλήλου που υπηρετεί επί δοκιμασία μπορεί να τερματιστεί οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου δοκιμασίας, αλλά, πριν γίνει τέτοιος τερματισμός, πρέπει να δοθεί στον υπάλληλο ειδοποίηση της πρόθεσης για τερματισμό που να περιέχει τους λόγους και να τον καλεί να προβεί σε οποιοσδήποτε παραστάσεις, τις οποίες θα επιθυμούσε, εναντίον του τερματισμού του διορισμού. Με βάση τις παραστάσεις που θα εξετάσει το Συμβούλιο μπορεί είτε να τερματίσει το διορισμό είτε να παρατείνει τη χρονική περίοδο δοκιμασίας για χρονική περίοδο μέχρι ένα ακόμα χρόνο, όπως το Συμβούλιο θα κρίνει σε κάθε περίπτωση.

Οι διατάξεις του εδαφίου αυτού εφαρμόζονται σε κάθε περίοδο δοκιμασίας που παρατάθηκε:

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

(5) Μέσα σ' ένα μήνα από τη λήξη της χρονικής περιόδου δοκιμασίας το Συμβούλιο αποφασίζει κατά πόσο ο διορισμός υπαλλήλου που υπηρετεί επί δοκιμασία θα επικυρωθεί, παραταθεί ή τερματιστεί.

Σε περίπτωση παράτασης της περιόδου δοκιμασίας ο επηρεαζόμενος υπάλληλος θα ειδοποιείται γραπτώς, το αργότερο μέσα σε 10 μέρες μετά τη

συμπλήρωση της απαιτούμενης περιόδου δοκιμασίας. Στη σχετική ειδοποίηση θα αναφέρονται οι λόγοι παράτασης της περιόδου δοκιμασίας για να μπορεί ο υπάλληλος να βελτιώσει τη απόδοσή του.

(6) Σε περίπτωση που ο Γενικός Διευθυντής πρόκειται να απουσιάσει και θα υπάρξει θέμα επικύρωσης του διορισμού υπαλλήλου που υπηρετεί με δοκιμασία κατά τη διάρκεια της απουσίας του, αφήνει τις συστάσεις του γραπτώς στο Συμβούλιο.

(7) Σε περίπτωση τερματισμού του επί δοκιμασία διορισμού του υπαλλήλου, ο τερματισμός γίνεται, αφού παραχωρηθεί σ' αυτόν και οποιαδήποτε άδεια ανάπαυσης που θα έχει σε πίστη του.

28.—(1) Διορισμοί με σύμβαση γίνονται με γραπτή σύμβαση που περιέχει τη διάρκεια της σύμβασης, την αμοιβή του προσώπου που διορίζεται και τους λοιπούς όρους του διορισμού. Διορισμοί με σύμβαση.

(2) Η διάρκεια της σύμβασης, η αμοιβή και οι λοιποί όροι του διορισμού αποφασίζονται από το Συμβούλιο.

29.—(1) Διορισμός από μήνα σε μήνα γίνεται με γραπτή προσφορά από το Συμβούλιο προς το πρόσωπο που επιλέγηκε για διορισμό και τη γραπτή αποδοχή από αυτό. Διορισμός από μήνα σε μήνα.

(2) Η προσφορά περιέχει την αμοιβή και τους λοιπούς όρους υπηρεσίας.

(3) Διορισμός από μήνα σε μήνα μπορεί να τερματιστεί με γραπτή ειδοποίηση ενός μηνός ή με πληρωμή μισθού ενός μηνός αντί άλλης ειδοποίησης.

30.—(1) Όταν κενούται θέση για οποιοδήποτε λόγο ή ο κάτοχος αυτής απουσιάζει με άδεια ή δεν μπορεί να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, δύναται να διοριστεί άλλο πρόσωπο, κάτοχος μονίμου θέσεως, για να ενεργεί αναπληρωτικά στη θέση αυτή κάτω από τέτοιους όρους όπως θα καθοριστούν από το Συμβούλιο. Αναπληρωτικοί διορισμοί.

(2) Αναπληρωτικός διορισμός γίνεται ύστερα από σύσταση του Γενικού Διευθυντή:

Νοείται ότι αν ο αναπληρωτικός διορισμός αφορά τη θέση του Γενικού Διευθυντή δεν προαπαιτείται καμιά σύσταση προς το Συμβούλιο για διορισμό αναπληρωτικού Διευθυντή.

31.—(1) Οι αναπληρωτικοί διορισμοί θα γίνονται νοούμενου ότι ο υπάλληλος που συνιστάται για τέτοιο διορισμό κατέχει τα προσόντα της θέσης και αναμένεται απ' αυτόν να εκτελεί όλα τα καθήκοντα και να αναλάβει όλες τις ευθύνες της θέσης. Στη σύσταση για αναπληρωτικό διορισμό πρέπει να αναφέρεται κατά πόσο ικανοποιούνται οι όροι της παραγράφου αυτής, καθώς και οι λόγοι για τους οποίους ζητείται ο αναπληρωτικός διορισμός. Προϋποθέσεις για αναπληρωτικό διορισμό.

(2) Σύσταση για αναπληρωτικό διορισμό δεν υποβάλλεται για περίοδο μικρότερη των είκοσι μίας ημερών, εκτός αν υπάρχουν λόγοι που απορρέουν από διατάξεις νομοθετικής φύσεως και που απαιτούν τέτοιο διορισμό.

(3) Υπάλληλος που διορίζεται αναπληρωτής σε κάποια θέση δυνατό να κληθεί να εκτελεί επιπρόσθετα και τα καθήκοντα της θέσης που κατέχει.

(4) Υπάλληλος που διορίζεται να εκτελεί αναπληρωτικά τα καθήκοντα άλλης θέσης λαμβάνει επίδομα αναπληρωτικού διορισμού, όπως θα καθοριστεί με διατάξεις που εγκρίνονται από το Συμβούλιο.

32.—(1) Το Συμβούλιο μπορεί ύστερα από πρόταση του Γενικού Διευθυντή, να προβεί σε υπεράριθμο διορισμό ή προαγωγή σε θέση κατώτερου επιπέδου και μισθού στον ίδιο κλάδο σε μία από τις ακόλουθες περιπτώσεις: Υπεράριθμος διορισμός ή προαγωγή.

- (α) Όταν κενή θέση ανώτερου επιπέδου και μισθού στον ίδιο κλάδο δεν μπορεί να πληρωθεί λόγω μη υπάρξεως κατάλληλου υποψηφίου,
- (β) έναντι κενής θέσης Προαγωγής ανωτέρου επιπέδου και μισθού στον ίδιο κλάδο η οποία υφίσταται κατά την ημερομηνία πλήρωσης της κενής θέσης κατωτέρου επιπέδου και μισθού στον ίδιο κλάδο.

(2) Κάθε υπεράριθμος διορισμός ή προαγωγή γίνεται πάνω σε προσωρινή βάση και τερματίζεται το γρηγορότερο μετά την πλήρωση της θέσης έναντι της οποίας έγινε:

Νοείται ότι αν υπάρξει κενή θέση στην οποία έγινε ο υπεράριθμος διορισμός ή προαγωγή, αυτός ή αυτή μπορεί να συνεχιστεί μέχρις ότου η κενή αυτή θέση πληρωθεί.

Ανάπηροι.

33.—(1) Τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου, ανάπηρος ο οποίος είναι υποψήφιος για διορισμό σε μία θέση και κατέχει όλα τα απαιτούμενα από το σχέδιο υπηρεσίας προσόντα, θα προτιμάται, εφόσον το αρμόδιο για την επιλογή όργανο ικανοποιηθεί ότι—

- (α) Διαθέτει τις ικανότητες για να ασκεί τα καθήκοντα της θέσης,
- (β) δεν υστερεί, όταν συγκρίνεται με τους υπόλοιπους υποψηφίους σε αξία και προσόντα.

(2) Το αρμόδιο για την επιλογή όργανο, όταν μορφώνει την κρίση του σε σχέση με τον ανάπηρο, μπορεί να ζητά και να λαμβάνει υπόψη τις απόψεις ειδικών.

(3) Για τους σκοπούς του άρθρου αυτού—

“ανάπηρος” σημαίνει άτομο που πάσχει εκ γενετής ή λόγω μεταγενέστερου συμβάντος από μερική ή πλήρη σωματική αναπηρία και η αναπηρία του προέρχεται από σοβαρή παραμόρφωση ή σοβαρό ακρωτηριασμό των άνω ή κάτω άκρων ή από μυοπάθεια, παραπληγία, τετραπληγία ή από απώλεια της όρασης και στα δύο μάτια ή από απώλεια της ακοής και στα δύο αυτιά ή από άλλη σοβαρή αιτία που προκαλεί ουσιώδη μείωση της σωματικής ικανότητας και επιτρέπει σ’ αυτό να ασκεί μόνο περιορισμένο κύκλο βιοποριστικών επαγγελματιών.

Αποκατάσταση υπαλλήλων των οποίων η προαγωγή ακυρώθηκε.

34.—(1) Σε περίπτωση κατά την οποία η προαγωγή ενός υπαλλήλου σε μία θέση ακυρώνεται ύστερα από απόφαση του Ανωτάτου Δικαστηρίου, το Συμβούλιο μπορεί, αν κατά την επανεξέταση δεν αποφασίσει την εκ νέου προαγωγή του στη θέση αυτή και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις οι οποίες ορίζονται στο εδάφιο (2), να αποφασίσει την προαγωγή ή την υπεράριθμη προαγωγή του, ανάλογα με το αν υπάρχει ή όχι κενή θέση, σε θέση στην οποία κατά πάσα λογική πιθανότητα θα προαγόταν, αν δε γινόταν η προαγωγή του που ακυρώθηκε.

(2) Η δύναμη της παραγράφου (1) εξουσία του Συμβουλίου ασκείται μόνο όταν αυτό πεισθεί ότι, ενόψει της αξίας, των προσόντων και της αρχαιότητας του υπαλλήλου και του αριθμού των κενών θέσεων οι οποίες πληρώθηκαν κατά το χρονικό διάστημα μεταξύ της απόφασής του και της ακύρωσης αυτής, επηρεάστηκε πράγματι η σταδιοδρομία του υπαλλήλου.

(3) Ανεξάρτητα από οποιαδήποτε άλλη διάταξη στους Κανονισμούς αυτούς, όταν αποφασίζεται η υπεράριθμη προαγωγή ενός υπαλλήλου σε μία θέση δύναμη της παραγράφου (1), ο υπάλληλος υπηρετεί σ’ αυτή έχοντας όλα τα δικαιώματα και ωφελήματα της θέσης μέχρις ότου υπάρξει κενή θέση με τον ίδιο τίτλο, οπότε ο υπάλληλος την καταλαμβάνει με προαγωγή σ’ αυτή.

(4) Όταν αποφασίζεται η προαγωγή ενός υπαλλήλου δυνάμει των παραγράφων (1) ή (3), η ισχύς της θα αρχίζει από την ημέρα από την οποία, κατά την κρίση του Συμβουλίου, θα προαγόταν αν δεν αποφαιζόταν η προαγωγή του που ακυρώθηκε.

35. Τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου, σε περίπτωση κατάργησης θέσης ο κάτοχος αυτής θεωρείται ότι εξακολουθεί να την κατέχει μαζί με όλα τα προνόμια και ωφελήματά της μέχρις ότου ο κάτοχος της θέσης που καταργήθηκε μ' αυτό τον τρόπο αφυπηρετήσει ή διοριστεί ή προαχθεί είτε σε θέση που δημιουργήθηκε είτε σ' άλλη θέση.

Κατάργηση θέσης.

36.—(1) Απόσπαση υπαλλήλου μπορεί να αποφασιστεί σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

Απόσπαση.

- (α) Για κατάληψη κενής θέσης, ύστερα από επιλογή δυνάμει του Κανονισμού 18,
- (β) όταν αποφασίζεται η υπεράριθμη προαγωγή ενός υπαλλήλου δυνάμει του Κανονισμού 32,
- (γ) όταν υπάρχει κενή θέση και εφόσον υπάρχει κατά το χρόνο της απόφασης ή αναμένεται να υπάρξει διαθέσιμο προσωπικό σε ομοειδείς θέσεις οι οποίες υπάγονται στο ίδιο ή διαφορετικό Τμήμα, Κλάδο ή Υπηρεσία,
- (δ) όταν απαιτείται η εκτέλεση καθηκόντων για ικανοποίηση υπηρεσιακών αναγκών σε Τμήμα, Κλάδο ή Υπηρεσία,
- (ε) σε ειδικές περιπτώσεις όταν απαιτείται η εκτέλεση ειδικών καθηκόντων και αρμοδιοτήτων σε Τμήμα, Κλάδο ή Υπηρεσία.

(2) Με εξαίρεση την περίπτωση της υποπαραγράφου (α) της παραγράφου (1) ο υπάλληλος που αποσπάται εξακολουθεί να κατέχει οργανικά τη θέση από την οποία αποσπάται, υπάγεται όμως στον ιεραρχικό διοικητικό έλεγχο του Προϊσταμένου του Τμήματος στο οποίο αποσπάται.

(3) Ο χρόνος απόσπασης υπαλλήλου σε κενή θέση δυνάμει της υποπαραγράφου (α) της παραγράφου (1) θα λογίζεται ως υπηρεσία στη θέση αυτή για όλους τους σκοπούς των Κανονισμών αυτών.

(4) Η απόσπαση αποφασίζεται από το Συμβούλιο ύστερα από σύσταση του Γενικού Διευθυντή.

(5) Οι υποπαραγράφοι (γ) και (δ) της παραγράφου (1) εφαρμόζονται μόνο στις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι θέσεις τις οποίες κατέχουν οι υπάλληλοι οι οποίοι πρόκειται να αποσπαστούν ανήκουν στους βαθμούς εισδοχής προσωπικού στην υπηρεσία.

(6) Οι αποσπάσεις δυνάμει των υποπαραγράφων (γ) και (δ) της παραγράφου (1) θα είναι για χρονική περίοδο μέχρι δύο χρόνια και δε θα ανανεώνεται. Οι αποσπάσεις δυνάμει της υποπαραγράφου (ε) της παραγράφου (1) θα είναι για χρονική περίοδο μέχρι δύο χρόνια και δε θα ανανεώνεται χωρίς τη συναίνεση του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου.

(7) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού—

“βαθμός εισδοχής προσωπικού στην υπηρεσία” σημαίνει την κατώτερη θέση σ' ένα κλάδο ή υποδιαίρεση της υπηρεσίας και ο όρος “Κλάδος ή υποδιαίρεση της υπηρεσίας” έχει την ίδια έννοια όπως στον Κανονισμό 17.

37.—(1) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού—

“μετακίνηση” σημαίνει τη μετατόπιση ενός υπαλλήλου από το ένα τμήμα σε άλλο τμήμα, κλάδο ή υπηρεσία.

Μετακίνηση υπαλλήλων.

(2) Όλοι οι υπάλληλοι υπόκεινται σε μετακίνηση ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Οι μετακινήσεις θα γίνονται από το Γενικό Διευθυντή ή από τους Προϊσταμένους Τμημάτων κατόπιν έγκρισης του Γενικού Διευθυντή.

Αρχαιότητα
υπαλλήλων.

38.—(1) Η αρχαιότητα μεταξύ υπαλλήλων που κατέχουν την ίδια μόνιμη θέση ή τάξη της ίδιας θέσης, είτε μόνιμα είτε προσωρινά είτε από μήνα σε μήνα είτε με απόσπαση, είτε με σύμβαση, κρίνεται με βάση την ημερομηνία της ισχύος του διορισμού, της προαγωγής ή απόσπασής τους στη συγκεκριμένη θέση ή τάξη, ανάλογα με την περίπτωση, ανεξάρτητα από τον τρόπο κατοχής της.

(2) Σε περίπτωση ταυτόχρονου διορισμού, προαγωγής ή απόσπασης στη συγκεκριμένη θέση ή τάξη της ίδιας θέσης, η αρχαιότητα κρίνεται σύμφωνα με την προηγούμενη αρχαιότητα των υπαλλήλων.

(3) Η αρχαιότητα μεταξύ υπαλλήλων που κατέχουν διαφορετικές θέσεις με τους ίδιους μισθοδοτικούς όρους κρίνεται σύμφωνα με τις ημερομηνίες της ισχύος των διορισμών, προαγωγών ή αποσπάσεών τους στις παρούσες θέσεις τους, ανεξάρτητα από τον τρόπο κατοχής τους, ή, αν οι ημερομηνίες είναι ίδιες, σύμφωνα με την προηγούμενη αρχαιότητά τους.

(4) Η αρχαιότητα μεταξύ υπαλλήλων που κατέχουν θέσεις με διαφορετικούς μισθοδοτικούς όρους κρίνεται σύμφωνα με τους μισθοδοτικούς όρους των αντίστοιχων θέσεων.

(5) Η αρχαιότητα υπαλλήλων που κατέχουν την ίδια θέση ή τάξη της ίδιας θέσης ή διαφορετικές θέσεις με τους ίδιους μισθοδοτικούς όρους, ο μισθός και ο τίτλος της οποίας ή των οποίων άλλαξαν ως συνέπεια αναθεώρησης μισθών ή αναδιοργάνωσης, κρίνεται σύμφωνα με την αμέσως πριν από την τέτοια αναθεώρηση ή αναδιοργάνωση αρχαιότητα των υπαλλήλων.

(6) Η αρχαιότητα υπαλλήλου που επαναδιορίστηκε στην ίδια θέση ή τάξη της ίδιας θέσης ύστερα από διακοπή υπηρεσίας κρίνεται, τηρουμένων των υπόλοιπων διατάξεων του Κανονισμού αυτού και των διατάξεων κάθε άλλου νόμου, με βάση την ημερομηνία της ισχύος του επαναδιορισμού του.

(7) Στον Κανονισμό αυτό—

“μισθοδοτικοί όροι” σε σχέση με κάποιες θέσεις σημαίνει τον πάγιο μισθό των θέσεων, ή προκειμένου περί μισθοδοτικών κλιμάκων, το ανώτατο σημείο των κλιμάκων και σε περίπτωση κλιμάκων του ίδιου ανώτατου σημείου, το κατώτατο σημείο των κλιμάκων, και προκειμένου περί συνδυασμένων μισθοδοτικών κλιμάκων θέσης ή τάξης κάποιας θέσης, το ανώτατο σημείο της ψηλότερης κλίμακας κάθε θέσης ή τάξης και σε περίπτωση κλιμάκων του ίδιου ανώτατου σημείου, το κατώτατο σημείο της χαμηλότερης κλίμακας κάθε θέσης ή τάξης.

“προηγούμενη αρχαιότητα” σημαίνει αρχαιότητα των υπαλλήλων στη θέση ή τάξη που κατεχόταν από αυτούς αμέσως πριν από τη κατοχή της παρούσας θέσης τους ή τάξης και αν η αρχαιότητα αυτή είναι η ίδια, η προηγούμενη αρχαιότητα κρίνεται με την ίδια μέθοδο, αφού εφαρμοστεί αναδρομικά μέχρι τους πρώτους διορισμούς των υπαλλήλων στην υπηρεσία του Σ.Α.Λ.Α. Σε περίπτωση που η αρχαιότητα στους πρώτους διορισμούς είναι η ίδια η προηγούμενη αρχαιότητα κρίνεται με βάση την ηλικία των υπαλλήλων.

“τάξη της ίδιας θέσης” σημαίνει τάξη κάποιας θέσης η οποία είναι συνδυασμένη με άλλη τάξη στην ίδια θέση, και οι οποίες τάξεις έχουν ενιαίο τον ανώτατο αριθμό θέσεων.

39.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (2), για όλους τους υπαλλήλους ετοιμάζονται και υποβάλλονται στο Γενικό Διευθυντή Ετήσιες Υπηρεσιακές Εκθέσεις κατά τον καθορισμένο τρόπο και χρόνο.

Υπηρεσιακές
Εκθέσεις.

(2) Υπηρεσιακές εκθέσεις υποβάλλονται στο Γενικό Διευθυντή κάθε εξάμηνο για κάθε υπάλληλο που υπηρετεί επί δοκιμασία ή σε προσωρινή θέση κατά τα πρώτα δύο χρόνια της υπηρεσίας του. Η τελική έκθεση υποβάλλεται ένα μήνα πριν τη λήξη της χρονικής περιόδου δοκιμασίας και περιλαμβάνει οριστική σύσταση για το αν ο διορισμός του υπαλλήλου πρέπει να επικυρωθεί ή η χρονική περίοδος δοκιμασίας αυτού πρέπει να παραταθεί ή ο διορισμός αυτού πρέπει να τερματιστεί.

(3) Οι Υπηρεσιακές Εκθέσεις συντάσσονται, όπου τούτο είναι δυνατό, από διμελή ομάδα αξιολόγησης στην οποία συμμετέχει πάντοτε ο αρμόδιος Προϊστάμενος και κοινοποιούνται μετά τη σύνταξή τους στους υπαλλήλους που αφορούν.

(4) Δε μετέχει στην αξιολόγηση ενός υπαλλήλου πρόσωπο που του είναι σύζυγος ή συγγενής εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τέταρτου βαθμού:

Νοείται ότι αν λόγω του κωλύματος της συγγένειας δεν καθίσταται δυνατή η σύνταξη Υπηρεσιακής Έκθεσης για ένα υπάλληλο οι διατάξεις της παραγράφου αυτής δεν εφαρμόζονται. Σε μια τέτοια περίπτωση σημειώνεται η ύπαρξη της συγγένειας στην Υπηρεσιακή Έκθεση.

(5) Δε συντάσσεται δυσμενής Υπηρεσιακή Έκθεση για ένα υπάλληλο, πριν δοθεί σ' αυτόν η ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει τις παραστάσεις του.

40. Σειρές εκπαιδευτικών μαθημάτων και άλλες διευκολύνσεις μπορεί να διευθετηθούν με σκοπό τη βελτίωση της ικανότητας των υπαλλήλων στην εκτέλεση των καθηκόντων τους και την απόκτηση από αυτούς των προσόντων που απαιτούνται, για να προσδεύσουν στην υπηρεσία και μπορεί να απαιτηθεί από τους υπαλλήλους να παρακολουθούν τα μαθήματα αυτά και να παρακαθήσουν σε εξετάσεις.

Εκπαιδευτικά
μαθήματα.

41.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου ή οποιασδήποτε άλλης διάταξης που έχει νομοθετική ισχύ, κανένας υπάλληλος δεν μπορεί να παραιτηθεί από τη θέση του χωρίς την προηγούμενη άδεια του Συμβουλίου.

Παραίτηση.

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

42.-(1) Μόνιμος υπάλληλος ο οποίος παραιτείται πριν από την ηλικία αναγκαστικής αφυπηρέτησης και προτού συμπληρώσει την ελάχιστη υπηρεσία που προνοούν οι περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λεμεσού-Αμαθούνας Κανονισμοί χάνει όλα τα ωφελήματα που προνοούν οι Κανονισμοί αυτοί.

Παραίτηση
υπαλλήλων.

(2) Αιτήσεις υπαλλήλων για παραίτηση από την υπηρεσία του Σ.Α.Λ.Α. υποβάλλονται στο Συμβούλιο μέσω του Γενικού Διευθυντή. Ο Γενικός Διευθυντής υποβάλλει την αίτηση μαζί με συνοδευτική έκθεση, στην οποία αναφέρονται—

- (α) Λεπτομέρειες της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του ο υπάλληλος καθώς και οι διευθετήσεις που έχουν γίνει ή θα γίνουν για την παραχώρηση της άδειας στον υπάλληλο,
- (β) τυχόν οικονομικές υποχρεώσεις του υπαλλήλου προς το Σ.Α.Λ.Α., και
- (γ) κατά πόσο συστήνεται η απόδοχή της αίτησης για παραίτηση ή όχι.

Αφυπηρέτηση.

43.-(1) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις οποιουδήποτε άλλου νόμου, το Συμβούλιο έχει αρμοδιότητα να αποφασίζει την αφυπηρέτηση μόνιμου συντάξιμου υπαλλήλου από την υπηρεσία στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- (α) Όταν συμπληρώνεται η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης του υπαλλήλου,
- (β) όταν απαιτηθεί από υπάλληλο που έχει συμπληρώσει την ηλικία των πενήντα πέντε ετών να αφυπηρετήσει,
- (γ) μετά από αίτηση υπαλλήλου για οικειοθελή πρόωγη αφυπηρέτηση,
- (δ) για λόγους υγείας,
- (ε) λόγω πτώχευσης του υπαλλήλου, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του Κανονισμού 61,
- (στ) όταν η αφυπηρέτηση γίνεται για να αναλάβει ο υπάλληλος δημόσιο λειτουργήμα ασυμβίβαστο με τη θέση που κατέχει ή για να διοριστεί στη δημόσια υπηρεσία ή σε οργανισμό δημόσιου δικαίου ή σε αρχή τοπικής διοίκησης,
- (ζ) σε περίπτωση αναιτίας υπηρεσιακής ανεπάρκειας ή ακαταλληλότητας του υπαλλήλου,
- (η) ως πειθαρχική ποινή, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου και των Κανονισμών αυτών.

(2) Το Συμβούλιο αποφασίζει την αφυπηρέτηση υπαλλήλου μετά από πρόταση του Γενικού Διευθυντή η οποία είναι υποχρεωτική γι' αυτό στις περιπτώσεις των παραγράφων (α) και (στ) της παραγράφου (1).

(3) Η απόφαση για αφυπηρέτηση υπαλλήλου, σύμφωνα με τις υποπαραγράφους (β) και (ζ) της παραγράφου (1), λαμβάνεται αφού δοθεί στον υπάλληλο η ευκαιρία να ακουστεί.

(4) Τηρουμένων των διατάξεων των πιο πάνω παραγράφων, η αφυπηρέτηση μόνιμων συντάξιμων υπαλλήλων από την Υπηρεσία διέπεται από τις διατάξεις των περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λεμεσού – Αμαθούντας Κανονισμών και οποιωνδήποτε κανονισμών που τροποποιούν ή αντικαθιστούν τούτους.

(5) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (3) του Κανονισμού 29 προσωρινοί υπάλληλοι που πληρώνονται με το μήνα αφυπηρετούν με τη συμπλήρωση της ηλικίας των εξήντα χρόνων.

Αφυπηρέτηση.
Υπολογισμός
ωφελημάτων.

44.-(1) Η αφυπηρέτηση υπαλλήλων λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας αναγκαστικής αφυπηρέτησης ισχύει από την πρώτη ημέρα του μήνα που ακολουθεί την ημερομηνία κατά την οποία ο υπάλληλος συμπληρώνει την ηλικία αναγκαστικής αφυπηρέτησης.

(2) Ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος κάνει διευθετήσεις ώστε ο υπάλληλος που πρόκειται να αφυπηρετήσει να πάρει πριν από την ημερομηνία αφυπηρέτησης του οποιαδήποτε άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.

(3) Η αφυπηρέτηση των υπαλλήλων ισχύει από την ημερομηνία από την οποία ο υπάλληλος παύει να λαμβάνει απολαβές και από την οποία αρχίζουν να καταβάλλονται προς αυτόν τα ωφελήματα αφυπηρέτησής του.

(4) Τα έντυπα για υπολογισμό των ωφελημάτων αφυπηρέτησης των υπαλλήλων ετοιμάζονται και υποβάλλονται στο Γενικό Διευθυντή τουλάχιστο δύο μήνες πριν από την ημερομηνία αφυπηρέτησής τους.

45.—(1) Η ηλικία υπαλλήλου και η ημερομηνία γεννήσεώς του αποδεικνύεται με το επίσημο πιστοποιητικό γεννήσεως του που εκδόθηκε από την αρμόδια για την έκδοση τέτοιων πιστοποιητικών αρχή, το οποίο προσάγεται από τον υπάλληλο κατά την πρόσληψή του.

Ηλικία
υπαλλήλων.

(2) Σε περίπτωση που η προσκόμιση επίσημου πιστοποιητικού γεννήσεως σύμφωνα με την παράγραφο (1) δεν είναι δυνατή, η ηλικία αποδεικνύεται με προσκόμιση άλλων στοιχείων τα οποία το Συμβούλιο θα ορίσει σε κάθε περίπτωση.

46. Υπάλληλος που αποχωρεί από την υπηρεσία δικαιούται, αν το επιθυμεί να ζητήσει να εφοδιαστεί με πιστοποιητικό υπηρεσίας. Το πιστοποιητικό εκδίδεται σε καθορισμένο έντυπο από το Γενικό Διευθυντή.

Πιστοποιητικό
υπηρεσίας.

ΜΕΡΟΣ IV — ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

47. Οι απολαβές υπαλλήλου περιλαμβάνουν το μισθό του και τα εκάστοτε καθορισμένα επιδόματα.

Απολαβές.

48.—(1) Τα ωφελήματα αφυπηρέτησης μόνιμων συντάξιμων υπαλλήλων είναι αυτά που καθορίζονται εις τους περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Συμβουλίου Αποχτετεύσεων Λεμεσού—Αμαθούντας Κανονισμούς και οποιουσδήποτε άλλους κανονισμούς που τροποποιούν ή αντικαθιστούν τούτους.

Ωφελήματα
αφυπηρέτησης.

(2) Τα ωφελήματα αφυπηρέτησης μηνιαίου υπαλλήλου, ο οποίος δεν ανήκει στη μόνιμη υπηρεσία και δεν υπηρετεί με σύμβαση θα καθορίζονται από κανονισμούς.

49. Σε υπάλληλο χορηγούνται οι καθορισμένες άδειες.

Άδεια.

50. Κάθε υπάλληλος δικαιούται ιατρική περίθαλψη, όπως καθορίζεται από το Συμβούλιο.

Ιατρική
περίθαλψη.

51. Οι κάτοχοι ορισμένων θέσεων που δικαιούνται δωρεάν στολές, όπως το Συμβούλιο θα αποφασίζει από καιρό σε καιρό, τις φέρουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Στολές.

ΜΕΡΟΣ V—ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

52.—(1) Κάθε υπάλληλος οφείλει—

(α) Να είναι πιστός και να σέβεται το Σύνταγμα και τους νόμους και να εκτελεί τις αποφάσεις του Συμβουλίου,

(β) να ασκεί πάντοτε τα καθήκοντά του αμερόληπτα, απροσωπώληπτα και δίκαια και μόνο βάσει αντικειμενικών κριτηρίων και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προαγωγή των συμφερόντων του Σ.Α.Λ.Α. και της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας,

(γ) να μην αναλαμβάνει, είτε ατομικώς είτε ως μέλος συλλογικού οργάνου, την επίλυση ζητήματος και να μη συμπράττει στην έκδοση πράξεων, αν ο ίδιος ή πρόσωπο με το οποίο έχει ιδιάζουσα σχέση ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τέταρτου βαθμού έχει πρόδηλο συμφέρον. Υπάλληλοι που είναι συγγενείς μεταξύ τους μέχρι και του τέταρτου βαθμού εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας δεν επιτρέπεται να μετέχουν στην ίδια συνεδρίαση συλλογικού οργάνου:

Θεμελιώδη
καθήκοντα
των υπαλλήλων.

Νοείται ότι δεν είναι επιτρεπτή η εξαίρεση τόσων μελών από τη συνεδρίαση συλλογικού οργάνου, ώστε να μην μπορούν τα εναπομείνοντα μέλη να αποτελέσουν απαρτία,

(δ) να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την εξυπηρέτηση του κοινού με τρόπο αντικειμενικό, δίκαιο, απροσωπώληπτο και αμερόληπτο,

- (ε) να συμμορφώνεται προς τις νομοθετικές διατάξεις και τις σύμφωνες προς αυτές διοικητικές οδηγίες και εγκύκλιες διαταγές, οι οποίες αφορούν την υπηρεσία, όπως επίσης και προς τις οδηγίες των ιεραρχικά ανωτέρων του, ενώ ταυτόχρονα είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων του και τη νομιμότητα των υπηρεσιακών του ενεργειών:

Νοείται ότι στην περίπτωση κατά την οποία η διαταγή είναι πρόδηλα παράνομη ο υπάλληλος οφείλει να μην την εκτελέσει και να το αναφέρει αμέσως στον Προϊστάμενό του. Αν ο Προϊστάμενος βασιζόμενος σε οδηγίες του Γενικού Διευθυντή ή απόφαση του Συμβουλίου επιμεινεί στην εκτέλεση της διαταγής, ο υπάλληλος οφείλει να συμμορφωθεί,

- (στ) να μην ενεργεί ή παραλείπει ή συμπεριφέρεται με τρόπο που δυνατό να δυσφημίσει το κύρος της υπηρεσίας γενικά ή τη θέση του ειδικά ή που δυνατό να τείνει σε κλονισμό της εμπιστοσύνης του κοινού στην υπηρεσία του Σ.Α.Λ.Α.,

- (ζ) να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια, ευγένεια και ειλικρίνεια.

(2) Τα καθήκοντα υπαλλήλου είναι τα συνηθισμένα καθήκοντα της θέσης του, όπως εκτίθενται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας, καθώς και οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που δυνατό να ανατεθούν σ' αυτόν.

Ο υπάλληλος έχει δικαίωμα να εκτελεί τα καθήκοντά του.

Απουσία
χωρίς
άδεια.

53. Υπάλληλος που απουσιάζει από το καθήκον του χωρίς άδεια ή που θεληματικά αρνείται ή παραλείπει να εκτελέσει τα καθήκοντά του υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.

Ωράριο
εργασίας,
προσέλευση
στο καθήκον,
Μητρώο
Παρουσιών.

54.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών κάθε υπάλληλος υποχρεούται να τηρεί τακτική και ακριβή ώρα προσέλευσης και αναχώρησης από τα καθήκοντά του σύμφωνα με το καθορισμένο ωράριο εργασίας. Σε κάθε Τμήμα τηρείται Μητρώο Παρουσιών στο οποίο όλοι οι υπάλληλοι καταχωρούν την ώρα προσέλευσης και αναχώρησής τους. Το Μητρώο Παρουσιών αποσύρεται από το λειτουργό που ορίζεται υπεύθυνος γι' αυτό μετά από παρέλευση 5 λεπτών το αργότερο από την καθορισμένη ώρα έναρξης της εργασίας και επανατοποθετείται από τον ίδιο στην ακριβή ώρα που λήγει η εργασία. Οι υπάλληλοι που φθάνουν αργά οφείλουν να παρουσιάζονται στον αρμόδιο λειτουργό, για να δώσουν λόγους για την καθυστέρηση προσέλευσης στο καθήκον. Για σκοπούς ελέγχου της ώρας προσέλευσης και αποχώρησης των υπαλλήλων μπορούν να εγκατασταθούν και να χρησιμοποιηθούν τα κατάλληλα ηλεκτρονικά μέσα, όπου αυτό είναι δυνατό, αντί του Μητρώου Παρουσιών.

(2) Δεν επιτρέπεται σε υπαλλήλους να απουσιάζουν από το καθήκον για ιδιωτικές υποθέσεις κατά τη διάρκεια των εργασιμων ωρών, παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από άδεια από τον υπεύθυνο γι' αυτούς λειτουργό. Σε περίπτωση που θα απουσιάσουν πάνω από 2 ώρες, θα πρέπει να υποβάλλουν αίτηση για άδεια σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

(3) Ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να ορίζει υπεύθυνους λειτουργούς για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού.

Ελευθερία
έκφρασης
γνώμης.

55.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (2), οι υπάλληλοι είναι ελεύθεροι να εκφράζουν είτε κατ' ιδίαν είτε δημόσια, με ομιλίες, διαλέξεις, ανακοινώσεις, μελέτες ή άρθρα, τη γνώμη τους πάνω σε ζητήματα που ανάγονται στην επιστήμη, την τέχνη, τη θρησκεία ή πάνω σε ζητήματα γενικού ενδιαφέροντος.

(2) Οι υπάλληλοι δεν μπορούν να δημοσιεύουν ή να μεταδίδουν από την τηλεόραση, το ραδιόφωνο ή άλλο μέσο οποιαδήποτε ύλη η οποία αναφέρεται στην άσκηση των καθηκόντων τους χωρίς την προηγούμενη άδεια του Προέδρου ή του Γενικού Διευθυντή.

(3) Κανένας υπάλληλος δεν επιτρέπεται να πληρωθεί για οποιαδήποτε δημοσίευση ή εκπομπή χωρίς την άδεια του Συμβουλίου.

56. Η συνδικαλιστική ελευθερία και η ανεμπόδιστη άσκηση των συναφών με αυτή δικαιωμάτων διασφαλίζονται στους υπαλλήλους.

Συνδικαλιστικό
δικαίωμα.

57. Οι υπάλληλοι έχουν δικαίωμα να τους εξασφαλίζονται στο χώρο της εργασίας τους συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας.

Περιβάλλον
Εργασίας.

58.-(1) Ο υπάλληλος είναι υποχρεωμένος να προσφέρει την εργασία του σ' οποιοδήποτε χρόνο, εφόσον αυτό απαιτούν οι ανάγκες της υπηρεσίας.

Ιδιωτική
απασχόληση
και ενδιαφέρον
σε εταιρείες.

(2) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να ασκεί οποιοδήποτε επάγγελμα ή επιτήδευμα ή να ασχολείται με οποιαδήποτε εργασία ή επιχείρηση εκτός από την εργασία του στην υπηρεσία:

Νοείται ότι σ' εξαιρετικές περιπτώσεις και με τη σύσταση του Γενικού Διευθυντή το Συμβούλιο μπορεί να χορηγήσει άδεια σε υπάλληλο για μερική απασχόληση ή πρόσληψη, με τέτοιους όρους όπως θα καθόριζε το Συμβούλιο κάτω από τις περιστάσεις και εφόσον αυτό δε θα επηρεάζει την εκτέλεση των καθηκόντων του ως υπαλλήλου.

(3) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλοι-

(α) Να συμμετέχει στη διοίκηση οποιασδήποτε εταιρείας ή συνεταιρισμού ή άλλης επιχείρησης ιδιωτικής φύσης,

(β) να κατέχει μετοχές ή άλλο συμφέρον σε οποιαδήποτε μη δημόσια εταιρεία ή συνεταιρισμό ή άλλη επιχείρηση ιδιωτικής φύσης, παρά μόνο ύστερα από άδεια του Συμβουλίου, η οποία μπορεί να χορηγηθεί με τέτοιους όρους, όπως θα καθόριζε το Συμβούλιο εφόσον η χορήγηση τέτοιας άδειας δεν είναι ασυμβίβαστη με την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου.

(4) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις της παραγράφου (3) το Συμβούλιο χορηγεί σε υπάλληλο την άδεια, όπως προβλέπεται στην παράγραφο (3), στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) Όταν η χορήγηση άδειας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον,

(β) όταν το συμφέρον του υπαλλήλου στην εταιρεία, το συνεταιρισμό ή την επιχείρηση ιδιωτικής φύσης προήλθε από κληρονομική διαδοχή και η κατοχή των μετοχών δε θα τον επηρεάσει στην εκτέλεση των καθηκόντων του.

(5) Ο υπάλληλος δικαιούται να αποκτήσει μετοχές δημόσιων εταιρειών και χρεόγραφα.

(6) Κάθε υπάλληλος οφείλει όπως μετά το διορισμό του στην υπηρεσία και στη συνέχεια κάθε έτος δηλώνει στο Συμβούλιο στοιχεία οποιασδήποτε επένδυσης ή συμφέροντος που τυχόν έχει σε οποιαδήποτε εταιρεία ή συνεταιρισμό ή επιχείρηση ιδιωτικής φύσης, οι εργασίες της οποίας σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με τα καθήκοντά του.

59.-(1) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να αποκτήσει άμεσα ή έμμεσα οποιαδήποτε κινητή ή ακίνητη ιδιοκτησία εκμεταλλευόμενος προς τούτο τη θέση του ή να κατέχει τέτοια ιδιοκτησία όταν το συμφέρον του σ' αυτή συγκρούεται με τα καθήκοντά του.

Απόκτηση
ιδιοκτησίας.

(2) Μετά από σχετική προς τούτο απόφαση του Συμβουλίου ο υπάλληλος υποχρεούται να υποβάλλει το Μάρτιο κάθε τρίτου έτους δήλωση για τυχόν μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων του ιδίου, του ή της συζύγου και τέκνων τα οποία προστατεύονται και συντηρούνται απ' αυτόν. Η πρώτη δήλωση θα υποβληθεί το μήνα Μάρτιο του επόμενου έτους από την έναρξη της ισχύος των Κανονισμών αυτών. Αν δεν υπάρχουν μεταβολές υποβάλλεται αρνητική δήλωση. Η αρμόδια αρχή μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή της να ζητήσει την υποβολή δήλωσης και ενδιάμεσως παρέχοντας εύλογη προθεσμία υποβολής της. Μπορεί επίσης να ζητεί διευκρινίσεις για τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί και να ελέγχει την ακρίβεια της δήλωσης του υπαλλήλου. Η διαπίστωση ανακρίβειας της δήλωσης περιουσιακών στοιχείων του υπαλλήλου συνεπάγεται την πειθαρχική του δίωξη.

(3) Αν εγερθεί εύλογη υποψία για υπάλληλο ως προς την πηγή των οικονομικών του πόρων, μπορεί να διεξαχθεί έρευνα κατά τον καθορισμένο τρόπο για εξακρίβωση της προέλευσης των πόρων αυτών. Αν από την έρευνα εξακριβωθεί ότι ο υπάλληλος απέκτησε τους πόρους αυτούς κάτω από συνθήκες που συνιστούν ποινικό ή πειθαρχικό αδίκημα, η αρμόδια αρχή προβαίνει στη λήψη των κατάλληλων μέτρων.

Επίσημες
πληροφορίες,
μαρτυρία και
έγγραφα.

60.-(1) Κάθε γραπτή ή προφορική πληροφορία που περιέχεται σε γνώση υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του είναι εμπιστευτική και απαγορεύεται να κοινοποιηθεί σε οποιοδήποτε πρόσωπο, παρά μόνο για την πρόεπουσα εκτέλεση υπηρεσιακού καθήκοντος ή ύστερα από ρητή εντολή του Γενικού Διευθυντή κατόπιν της συμφώνου γνώμης του Προέδρου.

(2) Τηρουμένων των διατάξεων οποιοδήποτε άλλο νόμου, όταν επιδοθεί σε υπάλληλο κλήση για να δώσει μαρτυρία πάνω σε θέμα που αναφέρεται στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή για να προσάξει επίσημο έγγραφο που είναι στη φύλαξη του, ο υπάλληλος αναφέρει το ζήτημα στο Γενικό Διευθυντή ο οποίος το παραπέμπει στον Πρόεδρο για λήψη απόφασης κατά πόσο η μαρτυρία αυτή ή η προσαγωγή του ζητούμενου εγγράφου αντίκειται προς το δημόσιο συμφέρον και αποφασίζει ανάλογα πάνω στο ζήτημα.

(3) Κανένας υπάλληλος δεν επιτρέπεται να δώσει τεχνική ή επιστημονική συμβουλή σε οποιοδήποτε πρόσωπο χωρίς την άδεια του Συμβουλίου, παρά μόνο για εκτέλεση υπηρεσιακού καθήκοντος.

Πτώχευση.

61.-(1) Υπάλληλος, εναντίον του οποίου άρχισε διαδικασία πτώχευσης, πληροφορεί αμέσως γι' αυτή το Γενικό Διευθυντή.

(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 Κανονισμών αυτών και δεν αποκαθίσταται στη θέση του, εκτός αν το Συμβούλιο 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 ωφελήματα του αναστέλλονται:

Νοείται ότι το Συμβούλιο επιτρέπει στον υπάλληλο να λαμβάνει μέρος των απολαβών της θέσης του, όχι λογότερο από το μισό, όπως θα κρίνει το Συμβούλιο.

(4) Αν το Συμβούλιο αποφασίσει να αποκατασταθεί ο υπάλληλος στη θέση του σύμφωνα με την παράγραφο (2), η διαθεσιμότητά του τερματίζεται και ο υπάλληλος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα.

(5) Αν το Συμβούλιο αποφασίσει να μην αποκατασταθεί ο υπάλληλος στη θέση του, αποφασίζει την αναγκαστική του αφυπηρέτηση από την υπηρεσία και εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, οι διατάξεις της παραγράφου (8) του Κανονισμού 76.

62. Σε περίπτωση που διατάσσεται έρευνα πειθαρχικού αδικήματος ή ασκείται ποινική δίωξη εναντίον υπαλλήλου ή αρχίζει αστυνομική έρευνα εναντίον του με σκοπό την ποινική δίωξή του, ενημερώνεται έγκαιρα το Συμβούλιο και υποβάλλονται σ' αυτό τα σχετικά στοιχεία μαζί με τις απόψεις του Γενικού Διευθυντή πάνω στο θέμα, ώστε να μπορεί το Συμβούλιο σε κάθε περίπτωση να εξετάζει κατά πόσο το δημόσιο συμφέρον απαιτεί ο υπάλληλος να τεθεί σε διαθεσιμότητα. Διαθεσιμότητα.

63. Οποιαδήποτε ενέργεια υπαλλήλου η οποία είναι δυνατό να συνιστά παράβαση των καθηκόντων και υποχρεώσεων του πρέπει να αναφέρεται στον Προϊστάμενο του Τμήματος, στην υπηρεσία του οποίου υπηρετεί ή ανήκει ο υπάλληλος και στη συνέχεια ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος υποβάλλει το θέμα στο Γενικό Διευθυντή σύμφωνα με την καθορισμένη διαδικασία. Παράβαση καθηκόντων.

64.-(1) Κανένας υπάλληλος δεν επιτρέπεται άμεσα ή έμμεσα να παίρνει ή δίδει οποιαδήποτε δώρα που να συνιστανται σε χρήματα, άλλα αγαθά, δωρεάν ταξίδια ή άλλα προσωπικά ωφελήματα, εκτός από συνήθη δώρα από προσωπικούς φίλους ή σε προσωπικούς φίλους: Δώρα και δωροδοκίες.

Νοείται ότι, με την αφυπηρέτησή του από την υπηρεσία υπάλληλος μπορεί να δεχθεί δώρο σύμφωνα με τον καθορισμένο τρόπο:

Νοείται περαιτέρω ότι η διάταξη αυτή μπορεί να χαλαρωθεί από το Συμβούλιο σε καθορισμένες περιπτώσεις ή σε οποιαδήποτε ειδική περίπτωση όπου το Συμβούλιο 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, αλλ' αναφέρει αμέσως το γεγονός στο Γενικό Διευθυντή του και το δώρο διατίθεται σύμφωνα με τον καθορισμένο τρόπο.

(3) Ο υπάλληλος αναφέρει στο Γενικό Διευθυντή την κατά παράβαση των διατάξεων του Κανονισμού αυτού προσφορά δώρου που έγινε σ' 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 απ' αυτόν με βάση την επίσημη του ιδιότητα, ο υπάλληλος οφείλει να πληροφορήσει αμέσως το Γενικό Διευθυντή.

65. Η κυκλοφορία στο Σ.Α.Λ.Α. καταλόγου συνεισφορών για οποιοδήποτε σκοπό γίνεται μετά από έγκριση του Γενικού Διευθυντή. Σε τέτοια περίπτωση οι συνεισφορές γίνονται επί εθελοντικής βάσεως. Συνεισφορές.

66. Οι υπάλληλοι οφείλουν να διασφαλίζουν ότι σε κανένα πρόσωπο που επισκέπτεται τα γραφεία τους δεν παρέχεται η ευκαιρία να πάρει πληροφορίες από επίσημα έγγραφα. Πληροφορίες από επίσημα έγγραφα.

Αστική
ευθύνη για
απώλεια ή
ζημιά.

67.-(1) Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του Σ.Α.Λ.Α. για κάθε απώλεια ή ζημιά που προξενείται από την αλόγιστη, απερισκεπτη ή επικίνδυνη πράξη ή παράλειψή του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και μπορεί να επιβαρυνθεί για ολόκληρο ή μέρος της απώλειας ή ζημιάς που προξενήθηκε κατ' αυτόν τον τρόπο, αν το αποφασίσει το Συμβούλιο.

(2) Ο υπάλληλος ευθύνεται επίσης έναντι του Σ.Α.Λ.Α. για τις αποζημιώσεις οι οποίες καταβλήθηκαν σε τρίτους για αλόγιστες, απερισκεπτες ή επικίνδυνες πράξεις ή παραλείψεις του υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

(3) Η αξίωση του Σ.Α.Λ.Α. για αποζημίωση απέναντι στους υπαλλήλους στις περιπτώσεις των πιο πάνω παραγράφων παραγράφεται σε τρία χρόνια. Στις περιπτώσεις της παραγράφου (1) η τριετία αρχίζει αφότου επήλθε η ζημιά και στις περιπτώσεις της παραγράφου (2) αφότου το Σ.Α.Λ.Α. κατέβαλε την αποζημίωση.

Πολιτικά
Δικαιώματα.

68.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των Κανονισμών αυτών, κάθε υπάλληλος δικαιούται να εκφράσει ελεύθερα τα πολιτικά του φρονήματα και τις πολιτικές απόψεις και πεποιθήσεις του, είτε δημόσια είτε κατ' ιδίαν, όχι όμως κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας του.

(2) Επιτρέπεται σε υπάλληλο να είναι απλό μέλος πολιτικού κόμματος της εκλογής του.

(3) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να παρευρίσκεται σε πολιτικές συγκεντρώσεις ή άλλες παρόμοιες εκδηλώσεις.

(4) Απαγορεύεται σε υπάλληλο να αναμειγνύεται στην οργάνωση συγκεντρώσεων ή άλλων εκδηλώσεων κομματικού χαρακτήρα ή που αποβλέπουν στην προώθηση των πολιτικών επιδιώξεων οποιουδήποτε προσώπου ή κόμματος ή να εκφωνεί λόγους σ' αυτές.

(5) Απαγορεύεται σε υπάλληλο όπως, χρησιμοποιώντας τη θέση του ή ασκώντας την επιρροή του, προβαίνει σε οποιεσδήποτε ενέργειες που αποσκοπούν στην προσχώρηση οποιουδήποτε προσώπου σε πολιτικό κόμμα ή οργάνωση κομματικού χαρακτήρα ή στον επηρεασμό οποιουδήποτε προσώπου υπέρ πολιτικού κόμματος ή πολιτικού προσώπου.

(6) Σε υπάλληλο που επιθυμεί να υποβάλει υποψηφιότητα για αξίωμα του οποίου η κατοχή είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του υπαλλήλου, χορηγείται άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας σαράντα ημερών πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών και, τη αιτήσεί του υπαλλήλου, άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας ενός μηνός μετά από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εκλογών. Η άδεια στην περίοδο πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών μπορεί να επεκταθεί μέχρι τις σαράντα πέντε ημέρες, αν ο υπάλληλος το επιθυμεί. Η χορηγούμενη άδεια μπορεί να είναι είτε χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε κανονική άδεια από αυτή που ο υπάλληλος έχει σε πίστη του, ανάλογα με το τι θα επιλέξει ο υπάλληλος. Κατά τη διάρκεια της χρονικής αυτής περιόδου οι διατάξεις των παραγράφων (2) και (4) δε θα εφαρμόζονται. Σε περίπτωση επιτυχίας του στις εκλογές αυτός αφυπηρετεί αυτοδικαίως από τη θέση που κατέχει, οπότε εφαρμόζονται οι διατάξεις των εκάστοτε σε ισχύ Κανονισμών του Σ.Α.Λ.Α. που αφορούν τα ωφελήματα αφυπηρέτησης για τετατισμό υπηρεσίας προς το δημόσιο συμφέρον, αν πρόκειται περί εκλογής στο αξίωμα του Προέδρου της Δημοκρατίας ή του Μέλους της Βουλής των Αντιπροσώπων, ή την πρόωγη εθελοντική αφυπηρέτηση, αν πρόκειται για εκλογή σε άλλο αξίωμα. Η υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων που επανέρχονται στην υπηρεσία τους δεν επηρεάζεται από τη δραστηριότητά τους και τις γνώμες που έχουν εκφράσει κατά την προεκλογική περίοδο.

69. Όταν παρίσταται ανάγκη Προϊστάμενος Τμήματος να απευθύνει προειδοποίηση σε υπάλληλο, σχετικά με οποιαδήποτε παράβαση καθηκόντων και υποχρεώσεων υπαλλήλου ή μη ικανοποιητική αποδοτικότητα, θα πρέπει απαραίτητα να κάνει γραπτή έκθεση για την προειδοποίηση αυτή και να δώσει ένα αντίγραφο στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο.

Προειδοποίηση σε υπάλληλο.

ΜΕΡΟΣ VI — ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

70.—(1) Υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη—

Πειθαρχικά παραπτώματα.

(α) Αν διαπράξει παράπτωμα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισιότητα,

(β) αν ενεργήσει ή παραλείψει κάτι με τρόπο που ισοδυναμεί με παράβαση οποιουδήποτε από τα καθήκοντα ή τις υποχρεώσεις υπαλλήλου.

(2) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού ο όρος «καθήκοντα ή υποχρεώσεις υπαλλήλου» περιλαμβάνει κάθε καθήκον ή υποχρέωση που επιβάλλεται σε υπάλληλο δυνάμει του περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμου ή των παρόντων Κανονισμών ή οποιουδήποτε άλλου νόμου ή κανονισμών ή δυνάμει οποιασδήποτε διοικητικής πράξης που γίνεται με βάση αυτούς ή δυνάμει οποιασδήποτε διαταγής ή οδηγίας που εκδόθηκε από το Συμβούλιο.

71. Δεν μπορεί να ασκηθεί πειθαρχική δίωξη εναντίον υπαλλήλου για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο αυτός ήδη βρέθηκε ένοχος ή για το οποίο αθώθηκε.

Κανένας υπάλληλος δε διώκεται δύο φορές για το ίδιο παράπτωμα.

72. Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα δεν επιβάλλονται περισσότερες από μία πειθαρχικές ποινές:

Μία μόνο πειθαρχική ποινή για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα.

Νοείται ότι επίπληξη ή αυστηρή επίπληξη μπορεί να επιβληθεί μαζί με κάθε ποινή που καθορίζεται στις υποπαραγράφους (γ), (δ), (ε) ή (στ) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 76.

73. Ο υπάλληλος ο οποίος απέβαλε την υπαλληλική ιδιότητα με οποιοδήποτε τρόπο δε διώκεται πειθαρχικώς, η πειθαρχική όμως διαδικασία η οποία τυχόν έχει αρχίσει συνεχίζεται και μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου.

Λήψη πειθαρχικής ευθύνης.

74. Αν ασκηθεί ποινική δίωξη εναντίον υπαλλήλου, καμιά 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.

75. Υπάλληλος που διώχθηκε για ποινικό αδίκημα και δε βρέθηκε ένοχος δεν μπορεί να διωχτεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία, μπορεί όμως να διωχτεί 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 ύστερα από ποινική δίωξη.

76.—(1) Οι πιο κάτω πειθαρχικές ποινές μπορούν να επιβληθούν δυνάμει των διατάξεων των Κανονισμών αυτών—

Πειθαρχικές ποινές.

(α) Επίπληξη,

(β) αυστηρή επίπληξη,

(γ) πειθαρχική μετακίνηση,

(δ) διακοπή ετήσιας προσαύξησης,

(ε) αναβολή ετήσιας προσαύξησης,

- (στ) χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές τριών μηνών,
- (ζ) υποβιβασμός στη μισθοδοτική κλίμακα,
- (η) υποβιβασμός σε κατώτερη θέση,
- (θ) αναγκαστική αφυπηρέτηση, και
- (ι) απόλυση.

(2) Η επίπληξη γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον προσωπικό φάκελο του Υπαλλήλου.

(3) Αυστηρή επίπληξη και πειθαρχική μετακίνηση γίνεται γραπτώς και αντίγραφο της σχετικής απόφασης επιδίδεται στον υπάλληλο και καταχωρίζεται στον Προσωπικό Φάκελο του υπαλλήλου.

(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, κάτω από κανονικές συνθήκες θα εχορηγηίτο προσαύξηση με τις αντίστοιχες αναβολές στα επόμενα έτη.

(6) Η χρηματική ποινή καταβάλλεται στο ταμείο του Σ.Α.Λ.Α. και αποτελεί έσοδο του προϋπολογισμού του Σ.Α.Λ.Α. ή του προϋπολογισμού οποιωνδήποτε ειδικών ταμείων που καθορίζονται από το Συμβούλιο.

(7) Οι ποινές της αναγκαστικής αφυπηρέτησης και της απόλυσης επιβάλλονται μόνο κατόπιν απόφασης λαμβανομένης με πλειοψηφία των δύο τρίτων του συνολικού αριθμού των μελών του Συμβουλίου.

(8) Σε περίπτωση αναγκαστικής αφυπηρέτησης από συντάξιμη θέση το θέμα των συνταξιοδοτικών ωφελημάτων υποβάλλεται από το Γενικό Διευθυντή στο Συμβούλιο το οποίο και αποφασίζει για τα συνταξιοδοτικά ωφελήματα που θα παραχωρηθούν καθώς και το χρόνο έναρξης της καταβολής τούτων, λαμβανομένων υπόψη των περιστατικών της υπόθεσης:

Νοείται ότι τα συνταξιοδοτικά ωφελήματα που θα παραχωρηθούν δε θα είναι λιγότερα από εκείνα που θα παραχωρούνταν στον υπάλληλο, αν επιβαλλόταν σ' αυτόν η ποινή της απόλυσης.

(9) Η απόλυση συνεπάγεται απώλεια όλων των ωφελημάτων αφυπηρέτησης, με εξαίρεση οποιαδήποτε συνεισφορά του υπαλλήλου σε Ταμείο Προνοίας ή στο Ταμείο Συντάξεων:

Νοείται ότι στη 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.

Διαγραφή
πειθαρχικών
ποινών.

77.-(1) Η ποινή της επίπληξης μετά τρία έτη από την επιβολή της, της αυστηρής επίπληξης μετά πέντε έτη και οι υπόλοιπες ποινές, εκτός από τις ποινές της αναγκαστικής αφυπηρέτησης και της απόλυσης, μετά δέκα έτη από την επιβολή τους, διαγράφονται.

(2) Οι ποινές που διαγράφονται αποσύρονται από τον Προσωπικό Φάκελο του υπαλλήλου και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσουν στοιχεία κρίσης του.

Λήψη
πειθαρχικών
μέτρων.

78.-(1) Το Συμβούλιο δεν προβαίνει στη λήψη πειθαρχικών μέτρων εναντίον οιοδήποτε υπαλλήλου, παρά μόνο ύστερα από γραπτή πρόταση του Προέδρου.

(2) Αν καταγγελθεί στον Πρόεδρο ή στο Γενικό Διευθυντή ή υποπέσει στην αντίληψή τους ότι υπάλληλος δυνατό να έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα, τότε οφείλουν να μεριμνήσουν αμέσως όπως—

(α) Αν το παράπτωμα είναι από εκείνα που αναγράφονται στο Μέρος I του Πρώτου Πίνακα, διεξαχθεί ενδοτμηματική έρευνα κατά τρόπο που θα καθορίσει ο Πρόεδρος και ενεργεί όπως προνοείται στον Κανονισμό 79:

Πρώτος
Πίνακας
Μέρος I.

Νοείται ότι αν ο Πρόεδρος πιστεύει ότι λόγω της σοβαρότητας του παραπτώματος ή λόγω των περιστάσεων κάτω από τις οποίες διαπράχθηκε, θα έπρεπε τούτο να συνεπάγεται σοβαρότερη ποινή, μπορεί να παραπέμψει το ζήτημα στο Συμβούλιο, σε τέτοια όμως περίπτωση θα ενεργήσει σύμφωνα με την υποπαράγραφο (β).

(β) Σε κάθε άλλη περίπτωση, διεξαχθεί έρευνα με τον καθορισμένο τρόπο και ενεργεί όπως προνοείται στον Κανονισμό 80:

Νοείται ότι μέχρις ότου εκδοθούν άλλοι Κανονισμοί που να καθορίζουν τον τρόπο της έρευνας θα εφαρμόζονται οι Κανονισμοί που αναφέρονται στο Μέρος I του Δεύτερου Πίνακα.

Δεύτερος
Πίνακας
Μέρος I.

79.—(1)(α) Ο Πρόεδρος έχει εξουσία όπως με απόφασή του παραπέμψει σε υπεπιτροπή για συνοπτική εκδίκαση οποιαδήποτε πειθαρχικά παραπτώματα που αναγράφονται στο Μέρος I του Πρώτου Πίνακα.

Εξουσία για
συνοπτική
εκδίκαση
παραπτωμάτων.
Υποεπιτροπή.

(β) Η υπεπιτροπή που εκδικάζει συνοπτικά έχει εξουσία να επιβάλει οποιαδήποτε από τις ποινές οι οποίες αναγράφονται στο Μέρος II του Πρώτου Πίνακα.

Πρώτος
Πίνακας
Μέρος II.

(γ) Η υπεπιτροπή απαρτίζεται από τρία ή περισσότερα πρόσωπα από τα οποία το ένα θα είναι ο Πρόεδρος του Συμβουλίου ή άλλο μέλος του Σ.Α.Λ.Α. και θα προεδρεύει στις συνεδριάσεις της υπεπιτροπής, ενώ τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να είναι υπάλληλοι.

Υπάλληλοι μέλη της υπεπιτροπής πρέπει να είναι ανώτερου βαθμού από τον υπό κρίση υπάλληλο αλλά δεν μπορεί να είναι—

- (i) Πρόσωπο ενάντια στο οποίο δυνατό να στρεφόταν το παράπτωμα,
- (ii) το πρόσωπο που άσκησε την πειθαρχική αρμοδιότητά του για το υπό κρίση παράπτωμα, και
- (iii) συγγενής εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού του υπό κρίση υπαλλήλου ή του προσώπου ενάντια στο οποίο δυνατό να στρεφόταν το παράπτωμα.

(2) Όταν κατά την ενδοτμηματική έρευνα που διεξήχθη σύμφωνα με την υποπαράγραφο (α) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 78 η Υπεπιτροπή κρίνει ότι διαπράχθηκε πειθαρχικό παράπτωμα που μπορεί να εκδικαστεί συνοπτικά, τότε πληροφορεί τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο για την υπόθεση που έχει εκ πρώτης όψεως αποδειχθεί εναντίον του, και του παρέχονται αντίγραφα μαρτυρικών καταθέσεων και οποιωνδήποτε άλλων σχετικών εγγράφων που υπάρχουν, καθώς και η ευκαιρία να ακουστεί.

(3) Αφού ακούσει τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο η υπεπιτροπή μπορεί να του επιβάλει οποιαδήποτε από τις ποινές που αναγράφονται στο Μέρος II του Πρώτου Πίνακα, αφού προηγουμένως τον ακούσει για την επιμέτρηση της ποινής.

Διαδικασία
ενώπιον
του Συμβου-
λίου.

80.-(1) Όταν η έρευνα με βάση την υποπαράγραφο (β) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 78 συμπληρωθεί και αποκαλυφθεί η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, ο Πρόεδρος παραπέμπει το ζήτημα στο Συμβούλιο και αποστέλλει σε αυτό—

- (α) Την έκθεση πάνω στην έρευνα,
- (β) την κατηγορία που θα προσαφθεί υπογραμμένη από τον ίδιο και το Γενικό Διευθυντή του Συμβουλίου, και
- (γ) τα αποδεικτικά στοιχεία προς υποστήριξη της κατηγορίας.

(2) Η Πειθαρχική Διαδικασία ενώπιον του Συμβουλίου αρχίζει με τη διατύπωση της κατηγορίας που στάληκε από τον Πρόεδρο, όπως προνοείται στην παράγραφο (1). Μέσα σε προθεσμία που είναι δυνατό να καθοριστεί και ώσπου αυτή καθοριστεί, μέσα σε δύο εβδομάδες από την ημερομηνία λήψεως της κατηγορίας από το Συμβούλιο, το Συμβούλιο φροντίζει να εκδοθεί και επιδοθεί κλήση στον πειθαρχικά διωκόμενο υπάλληλο, σύμφωνα με τον καθορισμένο τύπο και με τον καθορισμένο τρόπο:

Νοείται ότι μέχρις ότου ο τύπος και ο τρόπος επίδοσης της κλήσης καθοριστούν, μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο τύπος κλήσης που παρατίθεται στο Μέρος II του Δεύτερου Πίνακα και ο τρόπος επίδοσης που προνοείται σ' αυτό μπορεί να ακολουθηθεί.

(3) Ο υπάλληλος που διώκεται πειθαρχικά δικαιούται να γνωρίζει την εναντίον του υπόθεση.

(4) Στον υπάλληλο που διώκεται πειθαρχικά παρέχονται αντίγραφα των μαρτυρικών καταθέσεων και οποιωνδήποτε άλλων σχετικών εγγράφων, 15 ημέρες τουλάχιστο πριν από την ακρόαση της υπόθεσης μπροστά στο Συμβούλιο.

(5) Η ακρόαση της υπόθεσης μπροστά στο Συμβούλιο διεξάγεται και συμπληρώνεται σύμφωνα με τον καθορισμένο τρόπο:

Νοείται ότι μέχρις ότου εκδοθούν Κανονισμοί αναφορικά με αυτό εφαρμόζονται οι στο Μέρος III του Δεύτερου Πίνακα Κανονισμοί.

(6) Στον υπάλληλο που διώκεται πειθαρχικά παρέχεται η ευκαιρία να ακουστεί τόσο πριν από τη διαπίστωση της ενοχής όσο και πριν από την επιβολή της ποινής.

(7) Σε κάθε διαδικασία ενώπιον του Συμβουλίου, σύμφωνα με το Μέρος αυτό των παρόντων Κανονισμών, ο υπάλληλος μπορεί να αντιπροσωπεύεται με δικηγόρο της εκλογής του.

Δεύτερος
Πίνακας
Μέρος II.

Δεύτερος
Πίνακας
Μέρος III.

Καταδίκη
για ορισμένα
αδικήματα.

81.-(1) Όταν υπάλληλος καταδικαστεί από αρμόδιο Δικαστήριο για ποινικό αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροσύνη, είτε η καταδίκη επικυρωθεί ύστερα από έφεση είτε δεν ασκηθεί έφεση, το Συμβούλιο λαμβάνει όσο γίνεται πιο γρήγορα αντίγραφο των πρακτικών της διαδικασίας του δικαστηρίου που δίκασε την υπόθεση και του δικαστηρίου στο οποίο τυχόν ασκήθηκε έφεση.

(2) Μέσα σε προθεσμία που θα καθοριστεί, μέχρις ότου δε η προθεσμία αυτή καθοριστεί, μέσα σε δύο εβδομάδες από τη λήψη του αντίγραφου των πρακτικών της διαδικασίας που αναφέρεται στην παράγραφο (1), το Συμβούλιο ζητά τις απόψεις του Νομικού Συμβούλου του Σ.Α.Α., κατά πόσο το αδίκημα ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροσύνη. Ο Νομικός Σύμβουλος αποφαινεται πάνω σ' αυτό το γρηγορότερο και σε περίπτωση καταφατικής γνωμοδότησης το Συμβούλιο, χωρίς περαιτέρω έρευνα της

υπόθεσης και αφού δώσει στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο την ευκαιρία να υποβάλει οποιοσδήποτε παραστάσεις αυτός επιθυμεί προβαίνει στην επιβολή της πειθαρχικής ποινής την οποία θα δικαιολογούσαν οι περιστάσεις.

(3) Υπάλληλος που καταδικάστηκε για τέτοιο ποινικό αδίκημα δε λαμβάνει οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του από της ημερομηνίας της καταδίκης και μέχρι τη συμπλήρωση της εξέτασης της υπόθεσης από το Συμβούλιο.

82.—(1) Αν διαταχθεί έρευνα πειθαρχικού παραπτώματος δυνάμει των διατάξεων της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου 2 του Κανονισμού 78, εναντίον κάποιου υπαλλήλου ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον του, το Συμβούλιο μπορεί, αν το δημόσιο συμφέρον το απαιτεί, να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο κατά τη διάρκεια της έρευνας:

Διαθεσιμότητα.

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 τέλος της έρευνας αποφασιστεί η ποινική ή η πειθαρχική δίωξη του υπαλλήλου, το Συμβούλιο μπορεί, αν το δημόσιο συμφέρον το απαιτεί, να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο μέχρι την τελική συμπλήρωση της υπόθεσης.

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

Νοείται ότι το Συμβούλιο επιτρέπει στον υπάλληλο να λαμβάνει μέρος των απολαβών της θέσης του, όχι λιγότερο από το μισό, όπως θα κρίνει τούτο.

(4) Αν ο υπάλληλος απαλλαγεί ή αν από την έρευνα δεν αποδειχτεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η διαθεσιμότητα τερματίζεται και ο υπάλληλος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα. Αν βρεθεί ένοχος, το Συμβούλιο αποφασίζει αν θα επιστραφεί στον υπάλληλο οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του.

83. Κάθε υπάλληλος ο οποίος, ενώ καλείται να εμφανιστεί ενώπιον του Συμβουλίου, παραλείπει να προσέλθει κατά το χρόνο και στον τόπο όπως αναφέρεται στην κλήση ή αρνείται να απαντήσει σε οποιαδήποτε ερώτηση που νόμιμα τίθεται σ' αυτόν στην πειθαρχική δίκη, είναι ένοχος αδικήματος και σε περίπτωση καταδίκης υπόκειται σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις τριακόσιες λίρες.

Αδικήματα.

ΜΕΡΟΣ VII— ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

84.—(1) Ο Πρόεδρος ή ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να εκδίδει Εγκυκλίους και να τις κοινοποιεί στους Υπαλλήλους για την καλύτερη εφαρμογή των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών και γενικά για τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά το Σ.Α.Λ.Α., την υπηρεσία και τους υπαλλήλους, νοούμενο ότι δε θα αντίκεινται προς τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών:

Εγκύκλιοι,
οδηγίες,
κλπ.

Νοείται ότι, μέχρις ότου εκδοθούν οι Εγκύκλιοι αυτοί ή οποιοδήποτε θέμα καθοριστεί διαφορετικά δυνάμει των Κανονισμών αυτών, οποιοδήποτε Κανονισμοί και διοικητικές οδηγίες που περιέχονται σε εγκυκλίους ή αλλού και η υφιστάμενη τακτική αναφορικά με τη υπηρεσία και τους υπαλλήλους εξακολουθούν να ισχύουν σε όση έκταση δεν αντίκεινται προς τις διατάξεις των Κανονισμών αυτών.

(2) Χωρίς επηρεασμό της γενικότητας της παραγράφου (1) οποιοσδήποτε τέτοιος Εγκύκλιοι μπορούν να προνοούν για όλα ή μερικά από τα ακόλουθα θέματα:

- (α) Τον καθορισμό οποιουδήποτε θέματος που δεν αναφέρεται σε δικαστική διαδικασία, το οποίο δυνάμει των διατάξεων των Κανονισμών αυτών χρειάζεται καθορισμό,
- (β) τους τύπους και τα δικαιώματα για οποιοδήποτε θέμα που απαιτείται ή επιτρέπεται από ή δυνάμει των Κανονισμών αυτών ή που προκύπτει από τις διατάξεις του.

Ιατρική
εξέταση.

85. Το Συμβούλιο μπορεί κατά πάντα χρόνο να καλέσει οποιοδήποτε υπάλληλο να παρουσιασθεί ενώπιον Ιατρού ή Ιατροσυμβουλίου για εξέταση προς το σκοπό όπως εξακριβωθεί κατά πόσο ο υπάλληλος είναι ικανός για εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεώς του.

Δημόσιες
αργίες.

86. Το Σ.Α.Λ.Α. τηρεί ως δημόσιες αργίες τις ίδιες ημέρες οι οποίες ορίζονται σαν δημόσιες αργίες για τους δημόσιους υπαλλήλους στη Δημοσία Υπηρεσία της Δημοκρατίας.

Χρόνος
εργασίας των
υπαλλήλων.

87.—(1) Ο αριθμός των εργασιμών ωρών των υπαλλήλων κάθε εβδομάδα είναι ο ίδιος με τον αριθμό των εργασιμών ωρών των δημοσίων υπαλλήλων στη Δημοσία Υπηρεσία της Δημοκρατίας.

(2) Το ωράριο καθορίζεται εκάστοτε από το Συμβούλιο και μπορεί να ποικίλει ανάλογα με το Τμήμα και/ή με τις ανάγκες της υπηρεσίας:

Νοείται ότι το Συμβούλιο δύναται όπου κρίνει σκόπιμο να εφαρμόζει το σύστημα βάρδιας και/ή αναμονής και κλήσεως και/ή άλλης διευθέτησης.

Χρόνος
καταβολής
απολαβών.

88. Οι μηνιαίες απολαβές των υπαλλήλων καταβάλλονται κατά την τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε μήνα.

ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ (Κανονισμοί 78, 79)

ΜΕΡΟΣ Ι

Πειθαρχικά παραπτώματα υπαλλήλου που μπορούν να εκδικαστούν συνοπτικά—

1. Εγκατάλειψη του τόπου εργασίας χωρίς την άδεια ανωτέρου του.
2. Καθυστερήρηση στην προσέλευση στον τόπο εργασίας του.
3. Αμέλεια, αδιαφορία, νωθρότητα ή αδράνεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
4. Απρεπής συμπεριφορά προς τους ανωτέρους ή τους συναδέλφους του ή προς το κοινό.
5. Παράλειψη ή άρνηση συμμόρφωσης προς εντολή ή οδηγία που δόθηκε σ' αυτόν από ανώτερό του.
6. Παράλειψη ή άρνηση να εκτελέσει τα καθήκοντα της θέσης του.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

Ποινές που μπορούν αν επιβληθούν από την υπεπιτροπή που εκδικάζει συνοπτικά το παράπτωμα υπαλλήλου—

1. Επίπληξη.
2. Αυστηρή επίπληξη.
3. Διακοπή προσαύξησης για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τους έξι μήνες.

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 78(2)(β))

ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονισμοί που αναφέρονται στην έρευνα πειθαρχικών παραπτωμάτων.

1. Ο Πρόεδρος ορίζει το γρηγορότερο το Γενικό Διευθυντή ή και έναν ή περισσότερους Τμηματάρχες (που αναφέρεται στο Μέρος αυτό ως «ο ερευνών λειτουργός») για να διεξάγουν την έρευνα. Ο ερευνών λειτουργός απαιτείται να είναι ανώτερος υπάλληλος ο οποίος να έχει τα προσόντα και να εκπληρώνει τις προϋποθέσεις που αφορούν τα μέλη της υπεπιτροπής και οι οποίες καθορίζονται στον Κανονισμό 79(1)(γ).
2. Η έρευνα διεξάγεται το γρηγορότερο και οπωσδήποτε συμπληρώνεται το αργότερο μέσα σε τριάντα ημέρες από την ημερομηνία της εντολής για έρευνα.
3. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, ο ερευνών λειτουργός έχει εξουσία να ακούσει οποιοσδήποτε μάρτυρες ή να πάρει γραπτές καταθέσεις από οποιοδήποτε πρόσωπο που μπορεί να γνωρίζει οτιδήποτε από τα γεγονότα της υπόθεσης και κάθε τέτοιο πρόσωπο οφείλει να δώσει κάθε πληροφορία που περιήλθε σε γνώση του και να υπογράψει οποιαδήποτε κατάθεση που δόθηκε κατ' αυτό τον τρόπο, αφού αυτή διαβαστεί σ' αυτό.
4. Ο υπάλληλος δικαιούται να γνωρίζει την εναντίον του υπόθεση, ενώ του παρέχεται αντίγραφο των μαρτυρικών καταθέσεων και οποιωνδήποτε σχετικών εγγράφων, και η ευκαιρία να ακουστεί.
5. Η έρευνα είναι μυστική.
6. Η έρευνα μπορεί να επεκταθεί και σε άλλα αδικήματα του υπό κρίσιν υπαλλήλου για τα οποία προκύπτουν στοιχεία κατά την πορεία της.
7. Μετά την συμπλήρωση της έρευνας, ο ερευνών λειτουργός εκθέτει αμέσως το πόρισμά του στον Πρόεδρο, πλήρως αιτιολογημένο αφού συνυποβάλει όλα τα σχετικά έγγραφα.
8. Μόλις πάρει την έκθεση του ερευνόντος λειτουργού, ο Πρόεδρος την παραπέμπει αμέσως, μαζί με όλα τα υποβληθέντα έγγραφα, στο Νομικό Σύμβουλο του Σ.Α.Λ.Α. για γνωμοδότηση, μαζί με τις απόψεις του πάνω στην έκθεση.
9. Ο Νομικός Σύμβουλος του Σ.Α.Λ.Α. εξετάζει με όλη τη δυνατή ταχύτητα το ζήτημα και συμβουλεύει τον Πρόεδρο αν μπορεί να διατυπωθεί κατηγορία εναντίον του υπαλλήλου. Σε περίπτωση καταφατικής γνωμοδότησης προβαίνει στη διατύπωση της κατηγορίας.
10. Μόλις πάρει την από το Νομικό Σύμβουλο διατυπωθείσα κατηγορία, ο Πρόεδρος την υπογράφει και τη διαβιβάζει στο Συμβούλιο, μαζί με όλα τα έγγραφα που είχαν υποβληθεί στο Νομικό Σύμβουλο.

ΜΕΡΟΣ II
(Κανονισμός 80(2))

Τύπος Κλήσης

1. Καλείστε να εμφανιστείτε ενώπιον του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λεμεσού—Αμαθούντας στα γραφεία του Σ.Α.Λ.Α. την19..... και ώραπ.μ./μ.μ. για την ακρόαση πειθαρχικής κατηγορίας που διατυπώθηκε εναντίον σας για το ότι

(εκθέσατε σύντομα το πειθαρχικό παράπτωμα ή παραπτώματα)

2. Αν επιθυμείτε να καλέσετε μάρτυρες, για να δώσουν μαρτυρία ή να φέρουν αποδεικτικά στοιχεία ενώπιον του Συμβουλίου, οφείλετε να προβείτε στις αναγκαίες διευθετήσεις, για να εξασφαλίσετε την προσέλευση των μαρτύρων και την προσαγωγή των αποδεικτικών στοιχείων.

3. Αν παραλείψετε να εμφανιστείτε ενώπιον του Συμβουλίου στον προαναφερθέντα τόπο και χρόνο, το Συμβούλιο μπορεί είτε να απαιτήσει την προσωπική προσέλευσή σας είτε να προχωρήσει στην ακρόαση της υπόθεσης στην απουσία σας.

.....19.....

Υπογραφή

Πρόεδρος Συμβουλίου
Αποχετεύσεων Λεμεσού—Αμαθούντας

...../ Επίδοση

Επίδοση Κλήσης

Η κλήση επιδίδεται στον υπάλληλο μέσω του προϊσταμένου του Τμήματός του, ο οποίος μεριμνά όπως η κλήση παραδοθεί ιδιοχείρως σ' αυτόν και υπογράφει βεβαίωση της παραλαβής της από τον υπάλληλο πάνω στο αντίγραφο της κλήσης, το οποίο και επιστρέφεται στο Σ.Α.Λ.Α.

ΜΕΡΟΣ III
(Κανονισμός 80(5))

Ακρόαση Υπόθεσης

1. Αν ο υπάλληλος εμφανιστεί κατά την ημερομηνία που ορίστηκε από το Συμβούλιο για την ακρόαση της υπόθεσης, η ακρόαση διεξάγεται όπως προνοείται στους κανονισμούς αυτούς και στο Μέρος τούτο.
2. Αν ο υπάλληλος δεν εμφανιστεί κατά την εν λόγω ημερομηνία, τότε ύστερα από απόδειξη ότι επιδόθηκε η κλήση σ' αυτόν, η ακρόαση της υπόθεσης διεξάγεται στην απουσία του:

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί να απαιτήσει την προσωπική προσέλευση του υπαλλήλου.

3. Η ακρόαση της υπόθεσης διεξάγεται, όσο είναι δυνατό, κατά τον ίδιο τρόπο όπως η ακρόαση ποινικής υπόθεσης που εκδικάζεται συνοπτικά.

4. Το Συμβούλιο έχει εξουσία—
 - (α) Να καλέσει μάρτυρες και να απαιτήσει την προσέλευση του υπαλλήλου, όπως γίνεται σε δίκες που διεξάγονται συνοπτικά,
 - (β) να απαιτήσει προσαγωγή κάθε εγγράφου που σχετίζεται με την κατηγορία,
 - (γ) να αποδεχτεί οποιαδήποτε μαρτυρία, έγγραφη ή προφορική, έστω και αν αυτή δε θα γινόταν δεκτή σε πολιτική ή ποινική διαδικασία,
 - (δ) να αναβάλει την ακρόαση από καιρό σε καιρό, νοούμενου ότι η ακρόαση προχωρεί το ταχύτερο δυνατό.
5. Κατά την ακρόαση τηρούνται πρακτικά της διαδικασίας.
6. Το Συμβούλιο μπορεί με την απόφασή του είτε να βρει τον υπάλληλο ένοχο όλων των παραπτωμάτων ή για οποιοδήποτε από αυτά για τα οποία κατηγορείται και να του επιβάλει οποιαδήποτε από τις πειθαρχικές ποινές την οποίαν οι περιστάσεις της υπόθεσης θα δικαιολογούσαν, αφού προηγουμένως τον ακούσει ως προς την επιμέτρηση της ποινής, ή να απαλλάξει τον υπάλληλο από την κατηγορία.
7. Κάθε απόφαση του Συμβουλίου πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να υπογράφεται από τον Πρόεδρο. Ένα αντίγραφο της απόφασης αποστέλλεται στο Γενικό Διευθυντή και άλλο αντίγραφο δίδεται στον υπάλληλο δωρεάν.