



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ

ΜΕΡΟΣ Ι

ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

Αριθμός 4288

Τετάρτη, 2 Ιουλίου 2008

1989

Αριθμός 249

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΟΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΔΥΝΑΜΕΙ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 151 ΤΩΝ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΩΝ ΤΟΥ 2004 ΜΕΧΡΙ (ΑΡ. 2) ΤΟΥ**

2007

ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΟΙ ΠΕΡΙ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

(ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ 2008

ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΕΚΔΟΘΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΠΙΤΡΟΠΟ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΘΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟ

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΥΝΑΜΕΙ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 151 ΤΩΝ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΩΝ ΤΟΥ 2004 ΜΕΧΡΙ (ΑΡ. 2) ΤΟΥ

2007

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟΑρ.
ΚανονισμούΤίτλος**ΒΑΣΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ**

1. Συνοπτικός Τίτλος
2. Ερμηνεία
3. Αριθμός Απασχολουμένων
4. Πρόσληψη Ωρομίσθιου Προσωπικού
5. Ένταξη στο Τακτικό Ωρομίσθιο Προσωπικό
6. Ωράριο Απασχόλησης
7. Ιδιωτική Απασχόληση
8. Ετήσια Άδεια Απουσίας με πληρωμή
9. Συσσώρευση άδειας απουσίας με πληρωμή
10. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές
11. Άδεια απουσίας με πληρωμή σε ωρομίσθιο που υποβάλει παραίτηση ή αφυπηρετεί ή απολύεται για οποιoδήποτε λόγο εκτός από πλεονασμό
12. Παραχώρηση άδειας απουσίας με πληρωμή σε ωρομίσθιο που απολύεται λόγω πλεονασμού
13. Απουσία από την εργασία χωρίς άδεια
14. Άδεια ασθένειας με πληρωμή
15. Άδεια ασθένειας χωρίς πληρωμή
16. Μετάβαση Ωρομισθίων για ιατρική εξέταση
17. Δημόσιες Αργίες με πληρωμή
18. Πληρωμή Ωρομισθίων κατά τις Δημόσιες Αργίες
19. Πληρωμή Ωρομισθίων σε Ειδικές Περιπτώσεις
20. Ετήσιες Προσαυξήσεις
21. Περίοδος Πληρωμής Ωρομισθίων
22. Πληρωμή Υπερωριακής Εργασίας
23. Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Ευημερίας
24. Φιλοδώρημα Χριστουγέννων
25. Τιμαριθμικό Επίδομα και επίδομα οδοιπορικών
26. Αφυπηρέτηση

27. Υποβολή Παραίτησης από τον Ωρομίσθιο
28. Ταμείο Προνοίας Ωρομίσθιου Προσωπικού
29. Ευθύνη Ωρομισθίων για τροχαία ατυχήματα
30. Γονική Άδεια και Άδεια για λόγους Ανωτέρας Βίας

ΜΕΡΟΣ II
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

31. Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές

ΜΕΡΟΣ III
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

32. Κανονισμοί Κυβερνητικού Ωρομίσθιου Προσωπικού
33. Τροποποίηση Κανονισμών
34. Εργατικές Διαφορές

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Σχέδιο Υπηρεσία Καθαριστή
2. Σχέδιο Υπηρεσίας Ωρομίσθιου Κλητήρα
3. Σχέδιο Υπηρεσίας Ωρομίσθιου Κλητήρα / Οδηγού

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2004 ΜΕΧΡΙ (Αρ. 2) ΤΟΥ 2007**

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 151

112(I) του 2004	Ο Επίτροπος ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτόν από το άρθρο
84(I) του 2005	151 των περί Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών
149(I) του 2005	Υπηρεσιών Νόμων του 2004 μέχρι 2007 εκδίδει, με την έγκριση του
67(I) του 2006	Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:
113(I) του 2007	
134(I) του 2007.	

ΜΕΡΟΣ Ι

ΤΙΤΛΟΣ, ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (Όροι Απασχόλησης Ωρομίσθιου Προσωπικού) Κανονισμοί του 2008.

Ερμηνεία.

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

«Επαρχιακά Γραφεία Εργασίας» σημαίνει τα Επαρχιακά Γραφεία Εργασίας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων·

«Ωρομίσθιο Προσωπικό ή Ωρομίσθιος» σημαίνει το προσωπικό που προσλαμβάνεται και απασχολείται στο Γραφείο για την εκτέλεση χειρωνακτικής εργασίας και το οποίο αμείβεται πάνω σε ωριαία βάση και απασχολείται υπό τους όρους και προϋποθέσεις που προβλέπονται στους παρόντες Κανονισμούς και περιλαμβάνει τον τακτικό και έκτακτο Ωρομίσθιο·

«Τακτικός Ωρομίσθιος» σημαίνει τον Ωρομίσθιο που μετά τη συμπλήρωση πενήντα δύο (52) εβδομάδων συνεχούς υπηρεσίας στο Γραφείο, εντάσσεται σύμφωνα με τον Κανονισμό 5 στο Τακτικό Ωρομίσθιο Προσωπικό·

«Έκτακτος Ωρομίσθιος» σημαίνει τον Ωρομίσθιο ο οποίος δεν έχει συμπληρώσει την υπηρεσία που προνοείται από το Κανονισμό 5.

«Συντεχνία» σημαίνει ομοσπονδία ή οργάνωση στην οποία είναι εγγεγραμμένοι ως μέλη οι Ωρομίσθιοι του Γραφείου.

(2) Εκτός εάν προκύπτει διαφορετικά από το κείμενο, οποιοδήποτε όροι δεν ερμηνεύονται στους παρόντες Κανονισμούς, έχουν την ίδια έννοια που αποδίδεται σ' αυτούς από το Νόμο.

Αριθμός
απασχολού-
μενων.

3. Στο Γραφείο υπάρχει καθορισμένος αριθμός εγκεκριμένων θέσεων για τα διάφορα επαγγέλματα του Ωρομίσθιου Προσωπικού σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Γραφείου, ο αριθμός των οποίων δεν δύναται να αυξάνεται σε σχέση με τον προηγούμενο χρόνο παρά μόνον με την υποβολή και έγκριση συμπληρωματικού προϋπολογισμού.

Πρόσληψη
ωρομίσθιου
προσωπικού.

4. (1) Η πλήρωση κενής ωρομίσθιας θέσης διενεργείται από τον Επίτροπο σύμφωνα με τις διαδικασίες του παρόντος Κανονισμού.

(2) Ο Επίτροπος με επιστολή του προς τα Επαρχιακά Γραφεία Εργασίας, στην οποία αναφέρει τη θέση και τα καθήκοντά της καθώς και τα προσόντα που απαιτούνται γι' αυτήν όπως αυτά περιλαμβάνονται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας, ζητά όπως του αποσταλούν τουλάχιστον τρεις (3) υποψήφιοι που είναι εγγεγραμμένοι στους καταλόγους ανέργων των Επαρχιακών Γραφείων Εργασίας.

(3) Ο Επίτροπος για τη διαδικασία πλήρωσης της θέσης καθορίζει τριμελή συμβουλευτική επιτροπή η οποία υποβάλλει τις εισηγήσεις της στον Επίτροπο για τη λήψη απόφασης.

(4) Προσλήψεις σε ωρομίσθια θέση γίνονται μόνο σε σχέση με υποψήφιους οι οποίοι-

(i) Κατέχουν τα προσόντα που απαιτούνται από το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.

(ii) δεν καταδικάστηκαν για οποιοδήποτε αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα, και

(iii) δεν έχουν απολυθεί ή δεν έχουν τερματισθεί οι υπηρεσίες τους στο παρελθόν από το δημόσιο ή τον ευρύτερο δημόσιο τομέα για τη διάπραξη οποιουδήποτε πειθαρχικού παραπτώματος.

Ένταξη στο
τακτικό
ωρομίσθιο
προσωπικό.

5. -(1) Νεοπροσλαμβανόμενος ωρομίσθιος θεωρείται ως έκτακτος μέχρι να συμπληρώσει συνεχή υπηρεσία πενήντα δύο (52) εβδομάδων.

(2) Οποιοσδήποτε έκτακτος ωρομίσθιος συμπληρώσει συνεχή υπηρεσία πενήντα δύο εβδομάδων εντάσσεται στο τακτικό ωρομίσθιο προσωπικό χωρίς να απαιτείται από τον ωρομίσθιο να υποβάλει αίτηση:

Νοείται ότι, για σκοπούς υπολογισμού της υπηρεσίας των πενήντα δύο (52) εβδομάδων, λαμβάνονται υπόψη μόνο εβδομάδες κατά τις οποίες ο Ωρομίσθιος εργάστηκε για 24 τουλάχιστον ώρες.

(3) Το συνεχές της υπηρεσίας δεν θεωρείται ότι διακόπτεται αν η διακοπή οφείλεται σε έναν ή περισσότερους από τους πιο κάτω λόγους:

(α) Απουσία από την εργασία λόγω εργατικής διαφοράς·

(β) απουσία από την εργασία λόγω ασθένειας, σωματικής βλάβης, άδειας μητρότητας, τοκετού ή νόσου·

(γ) απουσία από την εργασία λόγω άδειας απουσίας με πληρωμή:

Νοείται ότι για τους σκοπούς της παρούσας παραγράφου, απουσία ωρομίσθιου με άδεια σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί ετησίων αδειών μετ'απολαβών νόμου, πιστοποιημένη από το Διευθυντή των Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, λογίζεται ως απουσία από την εργασία λόγω άδειας με

πληρωμή·

(δ) απουσία από την εργασία λόγω άδειας απουσίας χωρίς πληρωμή·

(ε) απουσία από την εργασία για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά·

(ε) απουσία από την εργασία για λόγους ανωτέρας βίας·

Νοείται ότι σε περίπτωση επαναπροσλήψεως ωρομίσθιου, ο οποίος είχε προηγουμένως συνεχή υπηρεσία πάνω από 26 εβδομάδες και απολύθηκε για τους πιο πάνω λόγους, η υπηρεσία του θεωρείται ότι δεν διακόπηκε αν η επαναπρόσληψη γίνει μέσα σε χρονικό διάστημα ενός μήνα από την ημερομηνία που είχε απολυθεί.

Ωράριο
απασχόλησης.

6. (1) Οι συνήθεις ώρες απασχόλησης των Ωρομισθίων είναι 38 ώρες την εβδομάδα και κατανέμονται σε πενήνήμερη εβδομάδα εργασίας.

(2) Τόσο ο συνολικός αριθμός των εβδομαδιαίων ωρών απασχόλησης όσο και ο καθορισμός του ημερήσιου ωραρίου εργασίας (προσέλευση – αποχώρηση) καθορίζονται με απόφαση του Επιτρόπου.

Ιδιωτική
απασχόληση

7. (1) Η ιδιωτική απασχόληση ωρομίσθιου επιτρέπεται κατά κανόνα αλλά δύναται να απαγορευθεί ή περιοριστεί με απόφαση του Επιτρόπου μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις όταν αυτή δημιουργεί προβλήματα, και ειδικότερα στις πιο κάτω περιπτώσεις:

(α) μείωση της απόδοσης του ωρομίσθιου στην εργασία του·

(β) κίνδυνοι για την ασφάλεια του ωρομίσθιου ή του κοινού·

(γ) παράβαση οποιωνδήποτε νομοθετικών διατάξεων, και

(δ) αντιδεοντολογική απασχόληση του ωρομίσθιου σε σχέση με τα ωρομίσθια καθήκοντά του.

(2) Σχετική αίτηση υποβάλλεται από τον Ωρομίσθιο στον Επίτροπο ο οποίος

αποφασίζει ανάλογα και κοινοποιεί την απόφασή του στον Ωρομισθιο.

(3) Ο Επίτροπος, σε περίπτωση που επιβάλλει περιορισμούς σε ιδιωτική απασχόληση Ωρομισθίου, δικαιούται εφόσον διαπιστώσει παραβίαση των όρων που προβλέπονται στην παραχωρηθείσα άδεια, να την ανακαλέσει.

Ετήσια άδεια
απουσίας με
πληρωμή.

8. (1) Οι τακτικοί Ωρομισθιοι δικαιούνται ετήσια άδεια απουσίας με πληρωμή ως ακολούθως:

- (i) Μέχρι πέντε (5) χρόνια, είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες·
- (ii) μέχρι έξι (6) χρόνια, είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες·
- (iii) επτά (7) χρόνια μέχρι δέκα (10) χρόνια, είκοσι τρεις (23) εργάσιμες ημέρες, και
- (iv) πέραν των δέκα (10) χρόνων, είκοσι τέσσερις (24) εργάσιμες ημέρες.

(2) Οι έκτακτοι Ωρομισθιοι δικαιούνται ετήσια άδεια με πληρωμή σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Ετησιών Αδειών μετ' Απολαβών Νόμου, δηλαδή είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες.

(3) Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια περιόδου κατά την οποία Ωρομισθιος βρίσκεται με άδεια με πληρωμή, περιλαμβάνεται δημόσια αργία (επίσημη ή έκτακτη), η ημέρα αυτή δεν λογίζεται ως άδεια εφόσον ο ωρομισθιος δικαιούται να πληρωθεί κανονικά σύμφωνα με τον Κανονισμό 18.

(4) Η άδεια εγκρίνεται από τον Επίτροπο υπό τις πιο κάτω προϋποθέσεις:

(α) Ωρομισθιος που επιθυμεί να λάβει άδεια οφείλει να υποβάλει σχετική αίτηση στον Επίτροπο, τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης της άδειας που αιτείται·

(β) η έγκριση ή μη της αίτησης θα εξαρτάται από τις ανάγκες του Γραφείου, και

(γ) κατά τη διάρκεια της άδειάς του ο Ωρομίσθιος δε δικαιούται να απασχοληθεί σε άλλη εργασία με πληρωμή.

(5) Μετά την ένταξη του στο τακτικό προσωπικό, ο ωρομίσθιος θα μπορεί να παίρνει την άδεια του οποτεδήποτε εντός του ημερολογιακού έτους. Για το πρώτο έτος η άδεια καλύπτεται από τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις.

Νοείται ότι, για σκοπούς αυτής της παραγράφου σαν πρώτο έτος για το οποίο ωρομίσθιος δικαιούται ετήσια άδεια, θεωρείται ο χρόνος υπηρεσίας του σαν έκτακτος:

Νοείται περαιτέρω ότι η ετήσια άδεια υπολογίζεται με βάση το ημερολογιακό έτος.

(6) Τακτικός ωρομίσθιος κερδίζει άδεια μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) Με άδεια απουσίας με πληρωμή.

(β) με άδεια ασθενείας με πληρωμή.

(γ) με άδεια μητρότητας

(δ) σε έκτακτη εφεδρική υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά.

(7) Η άδεια απουσίας με πληρωμή διακόπτεται όταν, κατά την διάρκειά της παραχωρηθεί σε ωρομίσθιο άδεια ασθενείας με πληρωμή και σε τέτοια περίπτωση η διακοπή της άδειας απουσίας με πληρωμή γίνεται κατά το χρονικό σημείο που αρχίζει η άδεια ασθενείας με πληρωμή.

Συσώρευση
άδειας απουσίας
με πληρωμή.

9. Ωρομίσθιος δύναται να συσσωρεύσει άδεια απουσίας με πληρωμή ίση με την άδεια που αυτός δικαιούται για τα δύο τελευταία χρόνια της υπηρεσίας του, την οποία μπορεί να λάβει κατά τη διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους, πέραν από την άδεια που δικαιούται για το έτος εκείνο:

Νοείται ότι Ωρομίσθιος δεν μπορεί να λάβει άδεια που υπερβαίνει την άδεια δύο ετών υπηρεσίας παρά μόνο στο δεύτερο εξάμηνο του έτους που υποβάλλει την αίτησή του για άδεια.

- Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές. 10. (1) Σε τακτικό Ωρομίσθιο δυνατό να παραχωρηθεί άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, μέχρι έξι (6) μήνες, κατόπιν εγκρίσεως του Επιτρόπου.
- (2) Η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές παραχωρείται αφού ληφθούν υπόψη, κατά πρώτο λόγο, οι ανάγκες του Γραφείου και κατά δεύτερο λόγο τα συμφέροντα του Ωρομισθίου.
- (3) Η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές δεν θεωρείται δικαίωμα ή προνόμιο του Ωρομισθίου αλλά παραχώρηση που γίνεται στον Ωρομίσθιο από το Γραφείο.
- (4) Όταν Ωρομίσθιος επανέλθει από την άδεια χωρίς απολαβές που του παραχωρήθηκε διατηρεί την προηγούμενη θέση και μισθοδοτική τάξη του και σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της άδειας χωρίς απολαβές που παραχωρήθηκε σε Ωρομίσθιο απολυθεί ως πλεονάζον προσωπικό τούτο πρέπει να του γνωστοποιηθεί γραπτώς και να του παραχωρηθεί η προβλεπόμενη από το σχετικό Νόμο προειδοποίηση.
- (5) Σε τακτικό Ωρομίσθιο δυνατό να παραχωρηθεί άδεια απουσίας χωρίς απολαβές και πέραν των έξι (6) μηνών, με έγκριση του Επιτρόπου σε περίπτωση που ο Ωρομίσθιος έχει εξασφαλίσει υποτροφία για μετεκπαίδευση στο εξωτερικό ή έχει εκλεγεί για να εργαστεί ως έμμισθος συντεχνιακός ή τούτο δικαιολογείται για εξαιρετικούς λόγους.
- Άδεια απουσίας με πληρωμή σε Ωρομίσθιο που υποβάλλει παραίτηση ή αφυπηρετεί ή απολύεται για οποιοδήποτε άλλο λόγο εκτός από πλεονασμό. 11. Τακτικός ωρομίσθιος που υποβάλλει παραίτηση ή αφυπηρετεί ή απολύεται για οποιοδήποτε λόγο εκτός από πλεονασμό, δικαιούται την ακόλουθη άδεια απουσίας με πληρωμή:
- (α) Την συσσωρευθείσα άδεια που πιστώθηκε σ' αυτόν σύμφωνα με τον Κανονισμό 9, και

(β) αναλογία της άδειας για τους μήνες που εργάστηκε κατά το χρόνο της παραίτησης ή αφυπηρέτησης ή απόλυσης, ανάλογα με την περίπτωση.

(2) Σε περίπτωση θανάτου του Ωρομίσθιου, το αντίτιμο της συσσωρευμένης άδειας του αποθανόντα, καταβάλλεται στους νόμιμους κληρονόμους του.

Παραχώρηση άδειας απουσίας με πληρωμή σε ωρομίσθιο που απολύεται λόγω πλεονασμού.

12. Τακτικός ωρομίσθιος που απολύεται για λόγους πλεονασμού δικαιούται να λάβει-

(α) την άδεια απουσίας με πληρωμή που έχει πιστωθεί σε αυτόν με βάση τον Κανονισμό 9·

(β) το ένα δεύτερο ($\frac{1}{2}$) της άδειας που δικαιούται για το χρόνο εντός του οποίου απολύθηκε· και

(γ) άδεια μιας ημέρας και μισής ($1 \frac{1}{2}$) για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας κατά το χρόνο εντός του οποίου απολύθηκε, με ανώτατο όριο το σύνολο των ημερών άδειας που δικαιούται για ολόκληρο τον εν λόγω χρόνο, συμπεριλαμβανομένης και της παρεχομένης άδειας με βάση την πιο πάνω υποπαράγραφο (β).

Απουσία από την εργασία χωρίς άδεια.

13. (1) Τακτικός ωρομίσθιος που απουσιάζει από την εργασία του χωρίς άδεια οφείλει να ειδοποιήσει τον άμεσο προϊστάμενό του το συντομότερο δυνατό και να αναφέρει τους λόγους της απουσίας του καθώς και την πρόθεσή του να αποταθεί για κανονική άδεια απουσίας ή ασθενείας, ανάλογα με την περίπτωση, μόλις επιστρέψει στην εργασία του.

(2) Τακτικός ωρομίσθιος που απουσιάζει αδικαιολόγητα από την εργασία του χωρίς άδεια, για περίοδο που δεν υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες και χωρίς να ειδοποιήσει τον άμεσο προϊστάμενό του, σύμφωνα με την παράγραφο (1) πιο πάνω, υποπίπτει σε πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο και εξετάζεται σύμφωνα με τους παρόντες Κανονισμούς:

Νοείται ότι ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα της πειθαρχικής διαδικασίας, τυχόν μελλοντική αδικαιολόγητη απουσία Ωρομίσθιου θα έχει ως συνέπεια την απόλυσή του, νοούμενου ότι το παράπτωμα επαναλαμβάνεται μέσα σε περίοδο δώδεκα (12) μηνών και αφού του έχει δοθεί η αναγκαία προειδοποίηση σύμφωνα με τις διαδικασίες της παραγράφου 3 (δ) του Κανονισμού 32.

(3) Τακτικός ωρομίσθιος που απουσιάζει αδικαιολόγητα από την εργασία του χωρίς άδεια, για περίοδο μεγαλύτερη των τριών (3) εργάσιμων ημερών και χωρίς να ειδοποιήσει τον άμεσο προϊστάμενό του, απολύεται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην παράγραφο (5) του παρόντος Κανονισμού.

(4) Οι λόγοι οι οποίοι βάσιμα μπορούν να ληφθούν υπόψη για δικαιολόγηση απουσίας χωρίς άδεια είναι οι ακόλουθοι:

(α) Ξαφνική ασθένεια του ωρομίσθιου·

(β) σοβαρή ασθένεια ή θάνατος μέλους της οικογένειας του ωρομίσθιου·

(γ) λόγοι ανωτέρας βίας όπως για παράδειγμα θεομηνία, απεργία μεταφορικών μέσων κ.λ.π:

Νοείται ότι ο Επίτροπος έχει το δικαίωμα να απαιτήσει από τον ωρομίσθιο να προσκομίσει αποδεικτικά για τους λόγους που προβάλλει για δικαιολόγηση της απουσίας του.

(5) Η περίπτωση της παραγράφου (3) πιο πάνω δεν ισχύει, εκτός αν ο ενδιαφερόμενος Ωρομίσθιος ειδοποιηθεί γραπτώς στην τελευταία γνωστή διεύθυνσή του και λάβει γνώση της προθέσεως για απόλυσή του. Αν σε διάστημα επτά (7) ημερών από την ημερομηνία της υπό αναφορά ειδοποίησεως δεν ληφθεί οποιαδήποτε απάντησή του, ο ωρομίσθιος θεωρείται ως απολυθείς.

(6) Αρμόδιος για όλες τις περιπτώσεις προειδοποίησεως για απόλυση σύμφωνα με τις παραγράφους (3) και (5) πιο πάνω, είναι ο Επίτροπος.

(7) Τηρουμένων των διατάξεων των παραγράφων (3) και (5), η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία θεωρείται ως άδεια απουσίας χωρίς απολαβές. Σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας χωρίς άδεια, αφαιρείται ίσος αριθμός ημερών από την άδεια απουσίας με απολαβές με την οποία είναι πιστωμένος ο Ωρομίσθιος και σε περίπτωση που ο Ωρομίσθιος δεν έχει τέτοια άδεια σε πίστη του, τότε η δικαιολογημένη απουσία χωρίς άδεια θεωρείται ως άδεια απουσίας χωρίς απολαβές.

Άδεια ασθενείας με πληρωμή. 14. (1) Οι τακτικοί ωρομίσθιοι δικαιούνται άδεια ασθενείας σαράντα (40) εργάσιμων ημερών με πλήρεις απολαβές.

(2) Σε περίπτωση ατυχημάτων, μεγάλων εγχειρήσεων ή σοβαρών ασθeneιών η άδεια με απολαβές παρατείνεται μέχρι ογδόντα (80) ημέρες ύστερα από έγκριση Ιατροσυμβουλίου το οποίο διορίζεται για το σκοπό αυτό από τον Επίτροπο.

Άδεια ασθενείας χωρίς πληρωμή. 15. (1) Τακτικός ωρομίσθιος δικαιούται άδεια ασθενείας χωρίς πληρωμή για περίοδο έως έξι (6) μήνες αφού παρουσιάσει πιστοποιητικό ασθενείας από ιδιώτη ιατρό πιστοποιούμενο από το Διευθυντή του ανάλογου με την ασθένεια Τμήματος του κατά τόπο Επαρχιακού Κρατικού Νοσοκομείου.

(2) Η άδεια ασθενείας θα εγκρίνεται σταδιακά είτε επί μηνιαίας ή διμηνιαίας βάσεως.

(3) Στην περίοδο ασθενείας που αναφέρεται στον παρόντα Κανονισμό δεν συμπεριλαμβάνεται η άδεια ασθενείας με πληρωμή.

Μετάβαση Ωρομισθίων για ιατρική εξέταση. 16. (1) Ωρομίσθιος που επιθυμεί να επισκεφθεί νοσοκομείο / κλινική για ιατρική εξέταση οφείλει να παρουσιάζεται στον τόπο εργασίας του, κατά την έναρξη του πρωινού ωραρίου ή να ζητά για το σκοπό αυτό, από την προηγούμενη ημέρα, σχετική άδεια από τον άμεσα προϊστάμενό του.

(2) Εξαίρεση από τη διαδικασία που προβλέπει η παράγραφος (1) πιο πάνω, επιτρέπεται μόνο όταν πρόκειται για επείγον περιστατικό που λόγω της

φύσεως του δεν παρέχει περιθώρια για εξασφάλιση άδειας.

(3) Ωρομίσθιος που μεταβαίνει για ιατρική εξέταση και δεν του παραχωρείται αναρρωτική άδεια οφείλει να επιστρέφει αμέσως στην εργασία του μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα.

(4) Ωρομίσθιος που παραλείπει να τηρήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παράγραφο (3) πιο πάνω, θα υπόκειται σε πειθαρχική διαδικασία σύμφωνα με τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών.

(5) Για να διασφαλίζεται η τήρηση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και να μπορεί να ασκηθεί ο αναγκαίος έλεγχος, ο Ωρομίσθιος οφείλει να ζητά από τον ιατρό να σημειώνει την ώρα συμπλήρωσης της ιατρικής εξέτασης στο ιατρικό πιστοποιητικό που του παραχωρεί.

Δημόσιες αργίες
με πληρωμή.

17. (1) Το Ωρομίσθιο προσωπικό του Γραφείου δικαιούται τις ακόλουθες δημόσιες αργίες με πληρωμή:

- i. 1^η Ιανουαρίου
- ii. Θεοφάνεια
- iii. 25^η Μαρτίου
- iv. 1^η Απριλίου
- v. 1^η Μαΐου
- vi. Καθαρή Δευτέρα
- vii. Μεγάλη Παρασκευή
- viii. Δευτέρα του Πάσχα
- ix. Δευτέρα του Κατακλυσμού
- x. 15^η Αυγούστου
- xi. 1^η Οκτωβρίου
- xii. 28^η Οκτωβρίου
- xiii. 24^η Δεκεμβρίου
- xiv. 25^η Δεκεμβρίου
- xv. 26^η Δεκεμβρίου.

(2) Οι δημόσιες αργίες που αναφέρονται στη παράγραφο (1) πιο πάνω δε

δύνανται να μεταφερθούν σε άλλη εργάσιμη μέρα όταν αυτή συμπέσει να είναι Κυριακή.

(3) Ωρομίσθιος που κατά την ημέρα της αργίας, βρίσκεται με άδεια ασθενείας χωρίς απολαβές ή με άδεια απουσίας χωρίς απολαβές δεν δικαιούται την αργία.

(4) Έκτακτες δημόσιες αργίες που παραχωρούνται με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου ισχύουν και για τους ωρομίσθιους.

Πληρωμή
Ωρομισθίων κατά
τις δημόσιες
αργίες.

18. Ωρομίσθιος από τον οποίο απαιτείται λόγω αναγκών του Γραφείου να εργαστεί κατά τη διάρκεια δημόσιας αργίας αποζημιώνεται για τις ώρες που εργάστηκε με αναλογία μιας ώρας προς δύο ώρες (1:2) και για κάθε τέτοια αργία κατά την οποία εργάστηκε ο ωρομίσθιος δικαιούται επιπλέον μια άλλη ημέρα εκτός καθήκοντος με πληρωμή:

Νοείται ότι η ημέρα αυτή παραχωρείται στον Ωρομίσθιο σε χρόνο που ο προϊστάμενος του κρίνει κατάλληλο, ο οποίος όμως δεν μπορεί να απέχει πέραν των δύο (2) μηνών από την ημέρα της αργίας.

Πληρωμή
Ωρομισθίων σε
ειδικές
περιπτώσεις.

19. Ωρομίσθιος που καλείται να υπηρετήσει έκτακτα σε άσκηση στην Εθνική Φρουρά δικαιούται να πληρωθεί τα ωρομίσθια του για την υπηρεσία αυτή, νοούμενου ότι θα προσκομίσει βεβαίωση από την αρμόδια αρχή ότι παρουσιάστηκε και υπηρέτησε στην Εθνική Φρουρά.

Ετήσιες
Προσαυξήσεις.

20. (1) Οι ετήσιες προσαυξήσεις παραχωρούνται στους ωρομίσθιους κάθε έτος κατά την 1^η Απριλίου.

(2) Έκτακτος Ωρομίσθιος ο οποίος κατά την 1^η Απριλίου του εν λόγω έτους έχει υπηρεσία μικρότερη των πενήντα δύο (52) εβδομάδων, δικαιούται αναλογία προσαυξήσεως με βάση τους μήνες υπηρεσίας του νοούμενου ότι η συνεχής υπηρεσία του κατά την 31^η Μαρτίου του εν λόγω έτους ήταν άνω των τριών μηνών.

2005

(3) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις της παραγράφου (2), έκτακτος ωρομίσθιος που προσλήφθηκε από την 1^η Ιανουαρίου και μετά, δεν δικαιούται προσαύξηση την 1^η Απριλίου του ίδιου έτους αλλά δικαιούται μία προσαύξηση την 1^η Απριλίου του επόμενου έτους και κατά τον υπολογισμό της προσαύξησης αυτής θα ληφθεί υπόψη ολόκληρη η υπηρεσία που θα έχει ως έκτακτος Ωρομίσθιος.

(4) Σε Ωρομίσθιο που απουσιάζει με άδεια χωρίς απολαβές και επιστρέφει στην εργασία του κατά τη διάρκεια του έτους χορηγείται αναλογία της ετήσιας προσαύξησης με βάση τους μήνες που έχει εργαστεί με πληρωμή.

(5) Άδεια ασθένειας Ωρομισθίου πέραν των ογδόντα (80) εργάσιμων ημερών λόγω εργατικού ατυχήματος θεωρείται ως υπηρεσία για σκοπούς παραχώρησης ετήσιας προσαύξησης.

Περίοδος
πληρωμής
Ωρομισθίων.

21. Η πληρωμή των Ωρομισθίων γίνεται στο τέλος κάθε μήνα, εκτός εάν ο Επίτροπος εγκρίνει την πληρωμή πριν το τέλος οποιουδήποτε μήνα.

(2) Η πληρωμή υπολογίζεται με βάση το μέσο όρο των ωρών που εργάζονται οι ωρομίσθιοι το χρόνο, ως εξής:

Αριθμός εβδομαδιαίων ωρών X 52,14

----- X Ωρομίσθιο

12:

Νοείται ότι από την πιο πάνω πληρωμή θα αφαιρείται το ανάλογο ποσό για τις ώρες απουσίας από την εργασία που για οποιοδήποτε λόγο δεν αμείβονται σύμφωνα με τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών και θα προστίθεται το ανάλογο ποσό σε περίπτωση υπερωριακής απασχόλησης ή επιδόματος.

Αποζημίωση
υπερωριακής
εργασίας.

22.(1) Η υπερωριακή εργασία αποζημιώνεται είτε με οικονομική αποζημίωση είτε με παραχώρηση του αναλόγου ελεύθερου χρόνου, είτε με συνδυασμό και των δύο και υπολογίζεται ως ακολούθως:

2006

(α) Εργασία πέραν των κανονικών εργασιμων ωρών τις καθημερινές λογίζεται σαν μια ώρα και μισή (1:1 ½).

(β) Εργασία κατά το Σάββατο, τις Κυριακές και τις δημόσιες αργίες λογίζεται σαν δύο ώρες (1:2).

(2) Δεν καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση εκτός αν ο Ωρομίσθιος έχει συμπληρώσει το καθορισμένο εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας που προβλέπει ο κανονισμός 7.

(3) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις της παραγράφου (2), Ωρομίσθιος δικαιούται να αποζημιωθεί πάνω σε υπερωριακή βάση, έστω και αν δεν συμπλήρωσε το καθορισμένο εβδομαδιαίο ωράριό του σύμφωνα με τους παρόντες Κανονισμούς, σε περίπτωση που η παράλειψη αυτή οφείλεται σ' ένα από τους πιο κάτω λόγους:

(α) Απουσία λόγω ασθένειας.

(β) Απουσία λόγω άδειας με πληρωμή ή χωρίς πληρωμή.

(γ) Ο ωρομίσθιος προσλήφθηκε κατά τη διάρκεια της εβδομάδας στην οποία κλήθηκε να εργαστεί υπερωριακά.

Σχέδιο
ιατροφαρμακευτι
κής περίθαλψης
και Ευημερίας.

23. Στο Ωρομίσθιο προσωπικό του Γραφείου καθώς και στα εξαρτώμενα αυτών πρόσωπα, παρέχεται ιατροφαρμακευτική περίθαλψη σύμφωνα με σχετική πρόνοια του Ταμείου Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης του Γραφείου του Επιτρόπου, με οικονομική κάλυψη σύμφωνα με τον πίνακα που εκάστοτε συμφωνείται και ισχύει.

Φιλοδώρημα
Χριστουγέννων

24. (1) Οι Ωρομίσθιοι δικαιούνται στο τέλος κάθε χρόνου φιλοδώρημα Χριστουγέννων ίσο με τα ωρομίσθια ενός μηνός συμπεριλαμβανόμενου του τιμαριθμικού επιδόματος.

(2) Οι ακόλουθοι Ωρομίσθιοι δικαιούνται φιλοδώρημα Χριστουγέννων κατ' αναλογία των δεδουλευμένων μηνών υπηρεσίας τους:

(α) Όσοι κατά τη διάρκεια του χρόνου διορίστηκαν στη Δημόσια Υπηρεσία

ως μόνιμοι, επί σύμβαση ή έκτακτοι υπάλληλοι·

(β) όσοι κατά τη διάρκεια του χρόνου αφυπηρέτησαν λόγω του ότι συμπλήρωσαν το όριο ηλικίας με βάση τον Κανονισμό 27 ή αποχώρησαν από την υπηρεσία για λόγους υγείας ή απολύθηκαν λόγω πλεονασμού ή απεβίωσαν ή παραιτήθηκαν·

(γ) Όσοι κατά τη διάρκεια του χρόνου στρατεύτηκαν·

(δ) Όσοι κατά τη διάρκεια του χρόνου βρίσκονταν με άδεια χωρίς απολαβές ή με άδεια ασθενείας χωρίς απολαβές για περίοδο πέραν των τεσσάρων (4) εβδομάδων·

(3) Οι έκτακτοι Ωρομίσθιοι δικαιούνται την αναλογία φιλοδωρήματος σύμφωνα με τους δεδουλευμένους μήνες εργασίας.

Νοείται ότι στις περιπτώσεις των υποπαραγράφων (β) και (γ) πιο πάνω, καταβάλλεται η οφειλόμενη αναλογία φιλοδωρήματος κατά το χρόνο αποχωρήσεως του ωρομίσθιου από την υπηρεσία.

(4) Ωρομίσθιοι οι οποίοι συμπληρώνουν την απαιτούμενη υπηρεσία κατά την περίοδο από 16 μέχρι 31 Δεκεμβρίου του σχετικού έτους και εντάσσονται στο τακτικό προσωπικό από 1^η Ιανουαρίου του επόμενου έτους, για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού, θεωρούνται ως τακτικοί Ωρομίσθιοι κατά την 31^η Δεκεμβρίου του σχετικού έτους.

(5) Σε περίπτωση που τακτικός Ωρομίσθιος απουσιάζει με άδεια ασθενείας πέραν των ογδόντα (80) εργάσιμων ημερών λόγω εργατικού ατυχήματος, η περίοδος αυτή υπολογίζεται για σκοπούς πληρωμής φιλοδωρήματος Χριστουγέννων.

(6) Το φιλοδώρημα των Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση το ωρομίσθιο και τις ώρες απασχόλησης του ωρομίσθιου, του μηνός Δεκεμβρίου ή της ημερομηνίας αποχώρησής του, ανάλογα με την περίπτωση.

Τιμαριθμικό

25. (1) Τα ωρομίσθια αναθεωρούνται κάθε έξι (6) μήνες, κατά την 1^η

επίδομα και
επίδομα
οδοπορικών.

Ιανουαρίου και 1^η Ιουλίου εκάστου έτους, σύμφωνα με εγκύκλιο που εκδίδει το Υπουργείο Οικονομικών που αναφέρεται στην αναθεώρηση του τιμαριθμικού επιδόματος.

(2) (α) Σε ωρομίσθιο που με οδηγίες ταξιδεύει υπηρεσιακά με δικό του όχημα καταβάλλονται έξοδα οδοπορικών σύμφωνα με το ύψος, τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από καιρό σε καιρό με εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

(β) Σε περίπτωση που τα καθήκοντα Ωρομίσθιου όπως για παράδειγμα του Οδηγού ή Κλητήρα συνεπάγονται οδοπορικά ομοίμορφου χαρακτήρα, καταβάλλεται σ' αυτόν κατ' αποκοπήν επίδομα οδοπορικών, το ύψος του οποίου καθορίζεται από τον Επίτροπο.

(3) Το κατ' αποκοπήν επίδομα που εγκρίνεται δυνάμει της πιο πάνω παραγράφου καταβάλλεται μηνιαίως:

Νοείται ότι δεν καταβάλλεται επίδομα αναφορικά με περίοδο απουσίας από τα καθήκοντα Ωρομίσθιου, όταν η περίοδος απουσίας υπερβαίνει τις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες στη διάρκεια οποιουδήποτε μήνα ή για συνολική περίοδο πάνω από 15 εργάσιμες ημέρες κατά την διάρκεια οποιουδήποτε έτους και στις περιπτώσεις αυτές, η μείωση του επιδόματος υπολογίζεται με το συντελεστή 1/21 για κάθε ημέρα απουσίας.

(4) Το επίδομα οδοπορικών αναθεωρείται με βάση τις αυξήσεις των οδοπορικών που επέρχονται σε ανάλογες περιπτώσεις με εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

Αφυπηρέτηση.

26. Το όριο αφυπηρέτησης Ωρομισθίων είναι το εξηκοστό πέμπτο (65^ο) έτος της ηλικίας τους:

Νοείται ότι Ωρομίσθιος ο οποίος συμπλήρωσε το εξηκοστό τρίτο (63^ο) έτος της ηλικίας του και επωφελείται σύνταξης γήρατος από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων σύμφωνα με τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους του 1980 μέχρι 2007, δικαιούται ταυτόχρονα να συνεχίσει να εργάζεται μέχρι τη συμπλήρωση του ορίου αφυπηρέτησής του.

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
10 του 1985
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
136 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(I) του 1992
64(I) του 1993
18(I) του 1995
55(I) του 1996
87(I) του 1997
80(I) του 1998
84(I) του 1998
55(I) του 1999
98(I) του 2000
99(I) του 2000
2(I) του 2001
51(I) του 2001
135(I) του 2001
143(I) του 2001
71(I) του 2002
132(I) του 2002
10(I) του 2005
142(I) του 2005
53(I) του 2006
161(I) του 2006
110(I) του 2007
164(I) του 2007.

Υποβολή
παραίτησης από
τον Ωρομίσθιο.

27. Ωρομίσθιος που προτίθεται να υποβάλει παραίτηση έχει υποχρέωση να δώσει στον Επίτροπο την εκάστοτε γραπτή προβλεπόμενη από τους περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμους του 1967 μέχρι 2003.

24 του 1967
17 του 1968
N. 67/1972
N. 6/1973
N. 1/1975
N. 18/1977
N. 57/1979
N. 82/1979

N. 92/1979
N. 54/1980
N. 12/1983
N. 167/1987
N. 37/1988
N. 18/1990
N. 203/1990
N. 52(Ι)/1994
N. 61(Ι)/1994
N. 26(Ι)/2001
N. 111(Ι)/2001
N. 70(Ι)/2002
N. 79(Ι)/2002
N. 159(Ι)/2002
N. 212(Ι)/2002
N. 110(Ι)/2003
N. 111(Ι)/2003.

Ταμείο Προνοίας
Ωρομίσθιοι
προσωπικού.

28. (1) Όλοι οι τακτικοί ωρομίσθιοι γίνονται υποχρεωτικά μέλη του Ταμείου Προνοίας του Ωρομίσθιου Προσωπικού του Γραφείου του Επιτρόπου.

(2) Οι συνεισφορές υπολογίζονται με βάση το ωρομίσθιο και τις πραγματικές ώρες εργασίας· στις υπερωρίες και το φιλοδώρημα Χριστουγέννων δεν γίνονται συνεισφορές.

(3) Όσοι Ωρομίσθιοι έχουν υπηρεσία πέραν των επτά (7) ετών και αποχωρήσουν για οποιοδήποτε λόγο (βλέπε comment) από την Υπηρεσία τους δικαιούνται να επωφεληθούν από το Κατοχυρωμένο Ταμείο Προνοίας.

(4) Ο μαθηματικός τύπος που υπολογίζεται το Κατοχυρωμένο Ταμείο Προνοίας είναι:

**(Ωρομίσθιο) Χ (Ώρες Εργασίας Μήνα) Χ (Αριθμό Μηνών Υπηρεσίας)
Χ 0.14,**

και για τους σκοπούς της παρούσας παραγράφου «Ωρομίσθιο» σημαίνει το τελευταίο Ωρομίσθιο του εργαζόμενου πριν τον τερματισμό/αποχώρηση της απασχόλησής του, οι «Ώρες Εργασίας Μήνα» υπολογίζονται από τον τύπο **(52,14 εβδομάδες) Χ (εβδομαδιαίες ώρες) : (12) = Μηνιαίες Ώρες**

Εργασίας και «Μήνας Υπηρεσίας» σημαίνει την υπηρεσία κατά την διάρκεια της οποίας καταβάλλονταν εισφορές στο Ταμείο Προνοίας:

Νοείται ότι έκτακτη υπηρεσία, άδεια χωρίς απολαβές, άδεια ασθενείας και οποιαδήποτε άλλη περίπτωση για την οποία δεν έγιναν συνεισφορές στο Ταμείο Προνοίας, δεν θα λογίζεται ως υπηρεσία:

Νοείται περαιτέρω ότι υπηρεσία μέχρι 15 ημέρες μέσα σε ένα μήνα θα αγνοείται και υπηρεσία μεγαλύτερη των 15 ημερών μέσα σε ένα μήνα θα θεωρείται σαν συμπληρωμένος μήνας:

Νοείται έτι περαιτέρω ότι σε περίπτωση κατά την οποία το ποσό που υπολογίζεται με βάση τις πρόνοιες του σχεδίου για κατοχύρωση της αγοραστικής αξίας των χρημάτων του Ταμείου Προνοίας, είναι μικρότερο από το συνολικό ποσό που δικαιούται ο Ωρομίσθιος τότε καταβάλλεται σε αυτόν το ποσό με το οποίο είναι πιστωμένος ο λογαριασμός του.

(5) Αναφορικά με τον τρόπο λειτουργίας και τη διαχείριση του Ταμείου, ο Επίτροπος, μετά από διαβούλευση με τις συντεχνίες, αποφασίζει όπως οι τακτικοί ωρομίσθιοι ενταχθούν στα Ταμεία Προνοίας των συντεχνιών που είναι μέλη και να καταβάλλει μηνιαίως τις συνεισφορές που αναφέρονται στον Κανονισμό 29. Όσον αφορά το ποσό που θα υπολογισθεί ότι απαιτείται για την κατοχύρωση της αγοραστικής αξίας των χρημάτων του προσωπικού του Γραφείου αυτό θα τηρείται σε ξεχωριστό τραπεζικό λογαριασμό στο Γραφείο.

(6) Οι συνεισφορές στο Ταμείο Προνοίας είναι 4% για το Ωρομίσθιο Προσωπικό και 5,5% για το Γραφείο τα οποία δύνανται να αναθεωρούνται σύμφωνα με τις κατά καιρούς εγκυκλίους που εκδίδει το Υπουργείο Οικονομικών (Μικτή Εργατική Επιτροπή)

Ευθύνη
Ωρομισθίων για
τροχαία
ατυχήματα.

29. (1) Σε περιπτώσεις Ωρομισθίων που οδηγούν υπηρεσιακά οχήματα και εμπλέκονται σε τροχαία ατυχήματα να εφαρμόζονται τα πιο κάτω:

(α) Κάθε περίπτωση οδικού ατυχήματος στο οποίο ενέχεται Ωρομίσθιος εξετάζεται με βάση τα συγκεκριμένα γεγονότα με σκοπό τον καταλογισμό

2012

ευθύνης για το ατύχημα·

(β) Στην περίπτωση που το ατύχημα συμβαίνει εκτός των υπηρεσιακών δραστηριοτήτων την αποκλειστική ευθύνη φέρει ο εμπλεκόμενος Ωρομίσθιος.

(γ) Ο Ωρομίσθιος ευθύνεται στην περίπτωση που η απώλεια ή ζημιά προξενήθηκε από αλόγιστη, απερίσκεπτη ή επικίνδυνη πράξη ή παράλειψή του. Το μέρος της ζημιάς που θα επιβαρύνεται ο Ωρομίσθιος θα το αποφασίζει ο Επίτροπος λαμβάνοντας υπόψη την έκθεση γεγονότων.

(2) Το Γραφείο ασφαρίζει με προσωπική ονομαστική ασφάλεια τους ωρομίσθιους οδηγούς και κλητήρες οι οποίοι οδηγούν τα υπηρεσιακά οχήματα του Γραφείου:

Νοείται ότι η ασφάλεια καλύπτει τους ωρομίσθιους όταν και εφόσον οδηγούν τα υπηρεσιακά οχήματα με σκοπό να εξυπηρετηθούν οι υπηρεσιακές ανάγκες του Γραφείου.

Γονική άδεια και
άδεια για λόγους
ανωτέρας βίας.
69(I) του 2002
111(I) του 2007

30. Σε Ωρομίσθιο μπορεί να παραχωρείται γονική άδεια και άδεια για λόγους ανωτέρας βίας σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Γονικής Άδειας και Άδειας για λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμους του 2002 μέχρι 2007.

ΜΕΡΟΣ II - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

Πειθαρχικά
Παραπτώματα
και πειθαρχικές
ποιινές.

31. (1) Οι ακόλουθες περιπτώσεις μπορούν να αποτελέσουν λόγο πειθαρχικής δίωξης ωρομισθίου:

(α) Παράλειψη εκτέλεσης της εργασίας του κατά τρόπο ικανοποιητικό.

(β) Διαγωγή εκ μέρους του ωρομισθίου η οποία καθιστά σαφές ότι η σχέση εργοδότη και εργοδοτούμενου δεν μπορεί εύλογα να αναμένεται ότι μπορεί

να συνεχιστεί·

(γ) Σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη παράβαση ή παράλειψη συμμόρφωσης με τους παρόντες Κανονισμούς ή άλλων κανόνων που σχετίζονται με τους όρους απασχόλησής του·

(δ) Διάπραξη ποινικού αδικήματος από τον ωρομίσθιο είτε κατά την εκτέλεση του καθήκοντος του είτε εκτός ωρών καθήκοντος αδικήματος που εκθέτει / προσβάλλει το Γραφείο.

(2) Σε περίπτωση που καταγγελθεί η υποπέσει στην αντίληψη του Διευθυντή ότι Ωρομίσθιος δυνατόν να έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα, ο Διευθυντής οφείλει να μεριμνήσει αμέσως, αφού ενημερώσει τον Επίτροπο, για να διεξαχθεί ενδομημηιακή έρευνα και για το σκοπό αυτό ορίζει ένα ή περισσότερους λειτουργούς του Γραφείου ως ερευνώντες λειτουργούς για να διεξαγάγουν την έρευνα και ενημερώνει προς τούτο γραπτώς τις συντεχνίες του Ωρομίσθιου προσωπικού του Γραφείου.

Νοείται ότι ο ερευνών λειτουργός απαιτείται να κατέχει ψηλότερη θέση από τη θέση που κατέχει ο ωρομίσθιος που καταγγέλθηκε:

Νοείται περαιτέρω ότι δεν μπορεί να οριστεί ως ερευνών λειτουργός πρόσωπο το οποίο εμπλέκεται άμεσα ή έμμεσα με την υπό έρευνα υπόθεση ή που έχει ιδιαίτερη σχέση ή συγγενικό δεσμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τέταρτου βαθμού ή βρίσκεται σε οξεία έχθρα με το άτομο που αφορά η εξεταζόμενη υπόθεση ή που έχει συμφέρον σε σχέση με την έκβασή της.

(3) Η έρευνα θα πρέπει να συμπληρώνεται το συντομότερο, και εν πάση περιπτώσει όχι αργότερα από 30 ημέρες από την ημερομηνία που δόθηκε η εντολή για τη διεξαγωγή έρευνας. Ο ερευνών λειτουργός αφού λάβει όλα τα στοιχεία και πληροφορίες για την υπόθεση και αφού ακούσει τυχόν μάρτυρες που υπάρχουν για το υπό διερεύνηση παράπτωμα και λάβει γραπτές καταθέσεις από οποιοδήποτε πρόσωπο που μπορεί να γνωρίζει οτιδήποτε από τα γεγονότα της υπόθεσης, εκθέτει το πόρισμά του το οποίο πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένο, στο Διευθυντή ο οποίος το διαβιβάζει στον Επίτροπο για λήψη απόφασης και επιβολή ποινής:

Νοείται ότι ο ωρομίσθιος δικαιούται να γνωρίζει την εναντίον του υπόθεση, ενώ του παρέχεται αντίγραφο των μαρτυρικών καταθέσεων και οποιωνδήποτε σχετικών εγγράφων και του παραχωρείται η ευκαιρία να ακουστεί.

(4) Όταν κατά την έρευνα που διεξήχθη, σύμφωνα με τις διαδικασίες του παρόντος Κανονισμού, ο Επίτροπος κρίνει ότι διαπράχθηκε πειθαρχικό παράπτωμα, τότε χωρίς καθυστέρηση, αφού ακούσει τον ενδιαφερόμενο Ωρομίσθιο μπορεί να του επιβάλει οποιαδήποτε από τις ποινές (i) – (iii) που αναφέρονται στην παράγραφο (7) πιο κάτω:

Νοείται ότι στον Ωρομίσθιο που διώκεται πειθαρχικά παρέχεται η ευκαιρία να ακουστεί τόσο πριν από τη διαπίστωση της ενοχής όσο και πριν την επιβολή της ποινής.

(5) Αν ο Επίτροπος κρίνει ότι λόγω της σοβαρότητας του παραπτώματος ή λόγω των περιστάσεων κάτω από τις οποίες αυτό διαπράχθηκε, θα έπρεπε τούτο να συνεπάγεται την επιβολή των ποινών που προβλέπονται στις υποπαραγράφους (iv) και (v) της παραγράφου (7) του παρόντος Κανονισμού τότε υποβάλλει το θέμα στο Συμβούλιο Επιλογής και Προαγωγών το οποίο ενεργεί όπως αναφέρεται στην παράγραφο (6).

(6) Το Συμβούλιο έχει εξουσία να εκδικάζει συνοπτικά οποιαδήποτε πειθαρχικά παραπτώματα Ωρομίσθιων τα οποία υποβάλλονται ενώπιόν του από τον Επίτροπο και λαμβάνοντας υπόψη την ενδομημητική έρευνα που έχει διεξαχθεί και αφού ακούσει τον ενδιαφερόμενο ωρομίσθιο, δύναται να επιβάλει σ' αυτόν τις ποινές που προβλέπονται στις υποπαραγράφους (iv) και (v) της παραγράφου (7).

(7) (α) Σε περίπτωση που ωρομίσθιος βρεθεί ένοχος πειθαρχικού παραπτώματος μπορεί να επιβληθεί σ' αυτόν μια από τις πιο κάτω ποινές:

- i. Επίπληξη.
- ii. Αυστηρή επίπληξη.
- iii. Μη παραχώρηση ετήσιας προσαύξησης.

iv. Υποβιβασμός στη μισθοδοτική κλίμακα.

v. Απόλυση.

(β) Για τους σκοπούς των παρόντος Κανονισμού-

(i) Η ποινή της «μη παραχώρησης ετήσιας προσαύξησης» σημαίνει τη για ορισμένο χρονικό διάστημα μη πληρωμή προσαύξησης που διαφορετικά θα καταβαλλόταν:

Νοείται ότι μετά τη λήξη του χρονικού διαστήματος για το οποίο επιβλήθηκε η ποινή, ο Ωρομίσθιος τοποθετείται στο αντίστοιχο σημείο της κλίμακας του στο οποίο θα ευρίσκετο εάν δεν του επιβαλλόταν η ποινή.

(ii) Η ποινή του «υποβιβασμού στη μισθοδοτική κλίμακα» σημαίνει ότι ο Ωρομίσθιος τοποθετείται σε σημείο της μισθοδοτικής του κλίμακας το οποίο είναι χαμηλότερο από το ωρομίσθιο με το οποίο αμείβεται, αλλά δεν μπορεί να είναι χαμηλότερο του αρχικού σημείου της μισθοδοτικής του κλίμακας.

(8) Η ποινή της επίπληξης, γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον προσωπικό φάκελο του ωρομίσθιου και αποσύρεται και διαγράφεται από αυτόν δύο (2) χρόνια από την επιβολή της οπότεν δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσει στοιχείο κρίσης του Ωρομίσθιου.

(9) Η ποινή της αυστηρής επίπληξης, γίνεται γραπτώς, καταχωρείται στον προσωπικό φάκελο του ωρομίσθιου στον οποίο δίδεται αντίγραφο και αποσύρεται και διαγράφεται από τον προσωπικό φάκελο του Ωρομίσθιου τρία (3) χρόνια από την επιβολή της οπότεν δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσει στοιχείο κρίσης του ωρομίσθιου.

(10) Η ποινή της μη παραχώρησης ετήσιας προσαύξησης σημειώνεται στον προσωπικό φάκελο του Ωρομίσθιου ο οποίος ενημερώνεται γραπτώς και αποσύρεται και διαγράφεται απ' αυτόν επτά (7) χρόνια από την επιβολή της οπότεν δεν επιτρέπεται να αποτελέσει εφεξής στοιχείο κρίσης του ωρομίσθιου.

(11) Η ποινή του υποβιβασμού στη μισθοδοτική κλίμακα του Ωρομίσθιου

σημειώνεται στον προσωπικό φάκελο του Ωρομισθίου ο οποίος ενημερώνεται γραπτώς και αποσύρεται και διαγράφεται απ' αυτόν επτά (7) χρόνια από την επιβολή της οπότεν δεν επιτρέπεται να αποτελέσει εφεξής στοιχείο κρίσης του ωρομισθίου.

Νοείται ότι μετά τη λήξη του χρονικού διαστήματος ο ωρομισθιος τοποθετείται στο αντίστοιχο σημείο της κλίμακας του στο οποίο θα ευρίσκετο εάν δεν του επιβαλλόταν η ποινή.

(12) Προτού το Συμβούλιο Επιλογής και Προαγωγών προχωρήσει στην απόλυση Ωρομισθίου ή στον υποβιβασμό στη μισθοδοτική του κλίμακα η στη μη παραχώρηση ετήσιας προσαύξησης, οφείλει να ειδοποιήσει τον Ωρομισθιο για την πρόθεσή του αυτή και να ενημερώσει τις σχετικές συντεχνίες και σε περίπτωση που δεν ζητηθεί ο καθορισμός συνεδρίας για το σκοπό αυτό εντός πέντε (5) ημερών από την γνωστοποίηση της προειδοποίησης στις συντεχνίες, το Συμβούλιο προχωρεί στην επιβολή της ποινής:

Νοείται ότι για τις ποινές της επίπληξης και αυστηρής επίπληξης ο Επίτροπος κοινοποιεί απλώς την απόφαση του στις συντεχνίες.

(13) Ωρομισθιος που του επιβλήθηκε οποιαδήποτε από τις ποινές των υποπαραγράφων (i) και (ii) της παραγράφου (7) δικαιούται να εφεσιβάλλει την απόφαση του Επιτρόπου στο Συμβούλιο Επιλογής και Προαγωγών, η απόφαση του οποίου είναι τελεσίδικη.

Νοείται ότι ο Ωρομισθιος δικαιούται κατά την παρουσία του ενώπιον του Συμβουλίου να συνοδεύεται από εκπρόσωπο της συντεχνίας του.

(14) Σε περίπτωση που διατάσσεται έρευνα για τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος δυνάμει των παρόντων Κανονισμών ή/και σε περίπτωση που διατάσσεται ποινική έρευνα εναντίον Ωρομισθίου, μετά από σύσταση του Επιτρόπου, το Συμβούλιο Επιλογής και Προαγωγών δύναται να επιβάλει στον Ωρομισθιο όπως απουσιάσει υποχρεωτικά από την εργασία του κατά τη διάρκεια της έρευνας εφόσον επηρεάζεται το συμφέρον του Γραφείου ή η ίδια η έρευνα:

Νοείται ότι σε περίπτωση προφυλάκισης ωρομίσθιου, η περίοδος υποχρεωτικής απουσίας Ωρομίσθιου από την εργασία του αρχίζει μετά την περίοδο της προφυλάκισης:

Νοείται περαιτέρω ότι η διάρκεια της υποχρεωτικής απουσίας Ωρομίσθιου από την εργασία του, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις οκτώ (8) εβδομάδες και δύναται, σε περίπτωση που συντρέχουν σοβαροί λόγοι οι οποίοι ενδέχεται να επηρεάσουν το Γραφείο ή τη διεξαγωγή της έρευνας, να παραταθεί για άλλες οκτώ (8) εβδομάδες.

(15) Σε περίπτωση που μετά το τέλος της έρευνας αποφασισθεί η ποινική ή η πειθαρχική δίωξη του Ωρομίσθιου, το Συμβούλιο Επιλογής και Προαγωγών, δύναται αν αυτό απαιτεί το συμφέρον του Γραφείου, να επιβάλει στον Ωρομίσθιο υποχρεωτική απουσία από την εργασία του μέχρι την ολοκλήρωση των πειθαρχικών ή ποινικών διαδικασιών εναντίον του, ανάλογα με την περίπτωση:

Νοείται ότι σε περίπτωση που αποφασιστεί η πειθαρχική δίωξη του Ωρομίσθιου, η υποχρεωτική απουσία του από την εργασία του δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) εβδομάδες.

(16) Η ειδοποίηση για την επιβολή υποχρεωτικής απουσίας από την εργασία του δίδεται άμεσα και γραπτώς στον Ωρομίσθιο και τα ωφελήματα του Ωρομίσθιου αναστέλλονται κατά τη διάρκεια της εν λόγω περιόδου απουσίας:

Νοείται ότι ο Επίτροπος επιτρέπει στον Ωρομίσθιο να παίρνει μέρος των απολαβών του οι οποίες δεν μπορούν να είναι κατώτερος από το ένα δεύτερο αυτών.

(17) Σε περίπτωση που ο Ωρομίσθιος απαλλαγεί από την έρευνα ή αν από την έρευνα δεν αποδειχθεί η διάπραξη οποιουδήποτε πειθαρχικού αδικήματος, η επιβολή της υποχρεωτικής απουσίας από την εργασία του τερματίζεται και ο Ωρομίσθιος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα ελάμβανε εάν δεν απουσίαζε υποχρεωτικά από την εργασία του. Σε περίπτωση που ο Ωρομίσθιος βρεθεί ένοχος για τη διάπραξη

2018

πειθαρχικού αδικήματος, ο Επίτροπος αποφασίζει αν θα επιστραφεί σ' αυτόν οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του κατά τη διάρκεια της επιβολής της υποχρεωτικής απουσίας από την εργασία του.

(18) Σε περίπτωση προφυλάκισης Ωρομίσθιου για τη διεξαγωγή ποινικής έρευνας τα ωφελήματα του Ωρομίσθιου αναστέλλονται κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής.

(19) Σε περίπτωση που η διαγωγή Ωρομισθίου συνιστά τόσο ποινικό αδίκημα όσο και πειθαρχικό παράπτωμα, δεν παρεμποδίζεται η έναρξη πειθαρχικής διαδικασίας πριν ή μετά την άσκηση ποινικής δίωξης.

(20) Ωρομίσθιος που διώκεται για ποινικό αδίκημα, μπορεί να διωχθεί πειθαρχικά για 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:

Νοείται ότι Ωρομίσθιος που διώχτηκε για ποινικό αδίκημα και δεν βρέθηκε ένοχος δεν μπορεί να διωχτεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία.

(21) Όταν Ωρομίσθιος καταδικαστεί για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα, ο Επίτροπος ή το Συμβούλιο Επιλογής και Προαγωγών, ανάλογα με την περίπτωση, χωρίς οποιαδήποτε περαιτέρω έρευνα και αφού δώσει στον ενδιαφερόμενο Ωρομίσθιο την ευκαιρία να ακουστεί, προχωρεί στην επιβολή πειθαρχικής ποινής την οποία θα δικαιολογούσαν οι περιστάσεις, όπως προβλέπεται στους παρόντες κανονισμούς:

Νοείται ότι Ωρομίσθιος που καταδικάστηκε για τέτοιο ποινικό αδίκημα δεν λαμβάνει οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του από την ημερομηνία της καταδίκης του και μέχρι την έκδοση της απόφασής του Επιτρόπου ή από το Συμβούλιο Επιλογής και Προαγωγών, ανάλογα με την περίπτωση.

2019

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ - ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κανονισμοί
Κυβερνητικού
Ωρομίσθιου
Προσωπικού.

32. Για οποιαδήποτε θέματα που αφορούν Ωρομίσθιο προσωπικό και δεν ρυθμίζονται στους παρόντες Κανονισμούς, εφαρμόζονται κατ' αναλογία οι Κανονισμοί που ισχύουν για το ωρομίσθιο προσωπικό του Κυβερνητικού Τομέα.

Τροποποίηση
Κανονισμών.

33. Οι παρόντες Κανονισμοί τροποποιούνται με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του Επιτρόπου εκτός από τα θέματα τα οποία, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών, ρυθμίζονται ή τροποποιούνται από τις εκάστοτε σε ισχύ εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών.

Εργατικές
Διαφορές.

34. Σε περίπτωση εργατικής διαφοράς αυτή επιλύεται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από τον Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων.

2020

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ωρομίσθιος Καθαριστής

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε1 (του Κυβερνητικού Πίνακα Κλιμάκων)

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ

Κάτω από τις οδηγίες του Επιτρόπου ή των εντεταλμένων από αυτόν-

1. Φροντίζει για τον καθημερινό καθαρισμό (σκούπισμα, σφουγγάρισμα) των γραφείων, αιθουσών συνεδριάσεων, διαδρόμων, ανελκυστήρων και κλιμακοστασίων.
2. Καθαρίζει τα παράθυρα και τα τζάμια σε χαμηλό ύψος.
3. Πλένει και καθαρίζει τα αποχωρητήρια, νιπτήρες και λοιπούς βοηθητικούς χώρους.
4. Ξεσκονίζει και τακτοποιεί τα έπιπλα.
5. Χρησιμοποιεί και χειρίζεται ηλεκτρική σκούπα ή άλλη κατάλληλη συσκευή για το καθάρισμα των χαλιών.
6. Καθαρίζει τους εξωτερικούς χώρους (αυλή).
7. Μεταφέρει και αδειάζει σε καθορισμένους χώρους τους καλάθους των αχρήστων.
8. Ενημερώνει έγκαιρα τη Γραμματειακό Λειτουργό για τα υλικά που αιτούνται για τον καθαρισμό του Γραφείου και φυλάσσει αυτά σε καθορισμένο χώρο.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Απόφοιτος Δημοτικού Σχολείου
2. Να είναι υγιής.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για μισθολογικά και άλλα εργασιακά θέματα εφαρμόζονται οι περί του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (Όροι Απασχόλησης Ωρομίσθιου Προσωπικού) Κανονισμοί του 2008 και γενικά κατ' αναλογία η πολιτική που εφαρμόζεται για το ωρομίσθιο προσωπικό του Κυβερνητικού Τομέα.

Το ωράριο έναρξης της εργασίας είναι η 06.00 π.μ. ή όπως διαφορετικά καθοριστεί από τον Επίτροπο.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ωρομίσθιος Κλητήρας

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε5

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ

Κάτω από τις οδηγίες του Επιτρόπου ή των εντεταλμένων από αυτόν.

1. Εκτελεί τα καθήκοντα του Κλητήρα όπως πιο κάτω:
 - (α) Ανοίγει και κλείνει τα γραφεία συμπεριλαμβανομένων και των παραθύρων των γραφείων,
 - (β) ανάβει και σβήνει τις θερμάστρες και συσκευές κλιματισμού πριν και μετά από την έναρξη της εργασίας και σβήνει τα φώτα και τους ηλεκτρικούς ανεμιστήρες μετά τη λήξη της εργασίας,
 - (γ) μεταφέρει φακέλους, επιστολές, έγγραφα, μηνύματα, γραφική ύλη και άλλα υλικά από και προς άλλες Υπηρεσίες, ιδιώτες, κλπ ανάλογα με τις ανάγκες,
 - (δ) χειρίζεται φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό εξοπλισμό και άλλα τεχνικά μέσα,
 - (ε) βοηθά στη μετακίνηση επίπλων / γραφειακού και άλλου εξοπλισμού.
2. Διαχωρίζει τα διάφορα έντυπα του Γραφείου για σκοπούς αποστολής, όπως απαιτεί το Τμήμα Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
3. Μεταφέρει τόσο εντός όσο και εκτός του Γραφείου φακέλους, επιστολές, έγγραφα, μηνύματα, γραφική ύλη, εξοπλισμό, πακέτα και άλλες προμήθειες, και βοηθά στην φορτοεκφόρτωση.
4. Εκτελεί παραγγελίες για αγορά διαφόρων υλικών και υπογράφει τα διατακτικά παραλαβής.
5. Διανέμει επιστολές και άλλα έντυπα τόσο εντός όσο και εκτός του Γραφείου.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης
2. Άδεια οδηγού οχήματος ή / και μοτοσυκλέτας
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για μισθολογικά και άλλα εργασιακά θέματα εφαρμόζονται οι περί του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (Όροι Απασχόλησης Ωρομίσθιου

2022

Προσωπικού) Κανονισμοί του 2008 και γενικά κατ' αναλογία η πολιτική που εφαρμόζεται για το ωρομίσθιο προσωπικό του Κυβερνητικού Τομέα.

Ο κάτοχος της θέσης υποχρεούται να προσέρχεται στην εργασία 15 λεπτά πριν την έναρξη της και να αναχωρεί 15 λεπτά μετά τη λήξη αυτής. Νοείται ότι ο συνολικός αριθμός ωρών δεν θα υπερβαίνει τις συνολικές εβδομαδιαίες ώρες εργασίας.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Κλητήρας / Οδηγός

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ: Ε6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ

Κάτω από τις οδηγίες του Επιτρόπου ή των εντεταλμένων από αυτόν.

1. Εκτελεί τα καθήκοντα του Κλητήρα / Οδηγού όπως πιο κάτω:
 - (α) Ανοίγει και κλείνει τα γραφεία συμπεριλαμβανομένων και των παραθύρων των γραφείων,
 - (β) ανάβει και σβήνει τις θερμάστρες και συσκευές κλιματισμού πριν και μετά από την έναρξη της εργασίας και σβήνει τα φώτα και τους ηλεκτρικούς ανεμιστήρες μετά τη λήξη της εργασίας,
 - (γ) μεταφέρει φακέλους, επιστολές, έγγραφα, μηνύματα, γραφική ύλη και άλλα υλικά από και προς άλλες Υπηρεσίες, ιδιώτες, κλπ ανάλογα με τις ανάγκες,
 - (δ) χειρίζεται φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό εξοπλισμό και άλλα τεχνικά μέσα,
 - (ε) βοηθά στη μετακίνηση επίπλων / γραφειακού και άλλου εξοπλισμού.
2. Διαχωρίζει τα διάφορα έντυπα του Γραφείου για σκοπούς αποστολής, όπως απαιτεί το Τμήμα Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
3. Οδηγά τα υπηρεσιακά οχήματα του Γραφείου.
4. Μεταφέρει τόσο εντός όσο και εκτός του Γραφείου φακέλους, επιστολές, έγγραφα, μηνύματα, γραφική ύλη, εξοπλισμό, πακέτα και άλλες προμήθειες, και βοηθά στην φορτοεκφόρτωση.
5. Εκτελεί παραγγελίες για αγορά διαφόρων υλικών και υπογράφει τα διατακτικά παραλαβής.
6. Διανέμει επιστολές και άλλα έντυπα τόσο εντός όσο και εκτός του Γραφείου.
7. Έχει την ευθύνη για διατήρηση των αυτοκινήτων σε καλή κατάσταση και προγραμματισμό της συντήρησής τους και τηρεί όλα τα σχετικά έντυπα που αφορούν τα αυτοκίνητα.
8. Οδηγεί με ασφάλεια και υπευθυνότητα τα οχήματα.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης
2. Άδεια οδηγού οχήματος ή / και μοτοσυκλέτας
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Για μισθολογικά και άλλα εργασιακά θέματα εφαρμόζονται οι περί του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (Όροι Απασχόλησης Ωρομίσθιου Προσωπικού) Κανονισμοί του 2008 και γενικά κατ' αναλογία η πολιτική που εφαρμόζεται για το ωρομίσθιο προσωπικό του Κυβερνητικού Τομέα. Ο κάτοχος της θέσης υποχρεούται να προσέρχεται στην εργασία 15 λεπτά πριν την έναρξη της και να αναχωρεί 15 λεπτά μετά τη λήξη αυτής. Νοείται ότι ο συνολικός αριθμός ωρών δεν θα υπερβαίνει τις συνολικές ώρες εργασίας