

Οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμοί του 2022, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει του άρθρου 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί της Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με τους Νόμους 227 του 1990 μέχρι 3(Ι) του 2010).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2021 ΚΑΙ 2022

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 60

130(Ι) του 2021
224(Ι) του 2022.

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμοί του 2022.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ

Ερμηνεία.

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

«αναβολή προσαύξησης» σημαίνει την αναβολή της ημερομηνίας κατά την οποία η επόμενη προσαύξηση είναι πληρωτέα, με τις αντίστοιχες αναβολές στα επόμενα χρόνια·

«Αρμόδια Επιτροπή» σημαίνει την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ, την Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ, ανάλογα με την περίπτωση·

«διακοπή προσαύξησης» σημαίνει τη διακοπή της προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα, χωρίς μεταβολή της ημερομηνίας χορήγησης της προσαύξησης·

«ημερήσιος υπάλληλος» σημαίνει όλους τους υπαλλήλους πλην των υπαλλήλων βάρδιας·

«θέση» σημαίνει θέση στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ·

«ιατρικό συμβούλιο» σημαίνει συμβούλιο το οποίο αποτελείται από ιατρούς και ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ·

«ιατρός» σημαίνει ιατρό που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή την Αρμόδια Επιτροπή, ανάλογα με την περίπτωση·

«κατακράτηση προσαύξησης» σημαίνει την καθυστέρηση της χορήγησης μίας προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα·

«Νόμος» σημαίνει τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο·

«Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ» σημαίνει την πειθαρχική επιτροπή που συγκροτείται δυνάμει των διατάξεων του εδαφίου (8) του άρθρου 59 του Νόμου·

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

«συντεχνία» σημαίνει νομίμως εγγεγραμμένη συντεχνία η οποία εκπροσωπεί υπαλλήλους του ΔΣΜΚ·

«υπάλληλος» σημαίνει πρόσωπο το οποίο κατέχει θέση στον ΔΣΜΚ·

«υπάλληλος βάρδιας» σημαίνει υπάλληλο ο οποίος εργάζεται σε εναλλασσόμενες βάρδιες.

Πεδίο
εφαρμογής των
παρόντων
Κανονισμών.

(2) Όροι που δεν καθορίζονται διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν την έννοια που τους αποδίδεται από τον Νόμο.

3. Οι πρόνοιες των παρόντων Κανονισμών εφαρμόζονται σε κάθε υπάλληλο του ΔΣΜΚ.

Ειδική
Επιτροπή
ΔΣΜΚ.

4.-(1) Η Ειδική Επιτροπή συνέρχεται για να επιληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητάς της, οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο από τον πρόεδρο ή τα μέλη που την απαρτίζουν, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησής της, στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

Νοείται ότι, ο πρόεδρος της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ δύναται να συγκαλέσει κατεπείγουσα συνεδρίαση της επιτροπής χωρίς να απαιτείται να τηρηθούν οι πιο πάνω προθεσμίες:

Νοείται περαιτέρω ότι, στην γραπτή ειδοποίηση καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας:

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, με απόφαση του προέδρου της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής δύναται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή σε περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσότερων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου.

158(Ι) του 1999
99(Ι) του 2014
28(Ι) του 2020.

(2) Για κάθε συνεδρία της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τηρούνται πρακτικά στα οποία καταγράφονται οι απόψεις του προέδρου και των μελών της για κάθε θέμα που συζητείται και το αιτιολογικό των αποφάσεών της.

(3) Ο ΔΣΜΚ παρέχει διοικητική υποστήριξη στη λειτουργία της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ και τηρεί το αρχείο της.

(4) Τηρουμένων των προνοιών της παραγράφου (2), στις συνεδρίες της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ παρακάθεται πρακτικογράφος της έγκρισης του προέδρου αυτής.

Διευρυμένη Ειδική
Επιτροπή
ΔΣΜΚ.

5.-(1) Η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ συνέρχεται για να επιληφθεί θέματα της αρμοδιότητάς της οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο, κατόπιν απαίτησης του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου ή του Διευθυντή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία σύγκλησής της, στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

Νοείται ότι, ο πρόεδρος της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ δύναται να συγκαλέσει κατεπείγουσα συνεδρίαση της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ χωρίς να απαιτείται να τηρηθούν οι πιο πάνω προθεσμίες:

Νοείται περαιτέρω ότι, στην γραπτή ειδοποίηση καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας:

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, με απόφαση του προέδρου της Διευρυμένης Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής δύναται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή σε περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσότερων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου.

(2) Για κάθε συνεδρία της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τηρούνται πρακτικά στα οποία καταγράφονται οι απόψεις του προέδρου και των μελών της για κάθε θέμα που συζητείται, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ψηφοφορίας για κάθε θέμα που απαιτεί τη λήψη απόφασης, και το αιτιολογικό της απόφασης όπως διατυπώνεται από τον πρόεδρο:

Νοείται ότι, μέλος που είναι παρόν στη συνεδρία δύναται να ζητήσει όπως οι απόψεις του συναφώς προς οποιαδήποτε απόφαση καταχωριστούν στα πρακτικά.

(3) Ο ΔΣΜΚ παρέχει διοικητική υποστήριξη στην λειτουργία της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ και τηρεί το αρχείο της.

(4) Τηρουμένων των προνοιών της παραγράφου (2), στις συνεδρίες της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ παρακάθεται πρακτικογράφος της έγκρισης του προέδρου αυτής.

ΜΕΡΟΣ II ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΣΜΚ

- Θέσεις. 6. Ο αριθμός, ο τίτλος και οι μισθολογικές κλίμακες των θέσεων καθορίζονται στον εκάστοτε Προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ.
- Σχέδια υπηρεσίας. 7.-(1) Τα καθήκοντα και οι ευθύνες μιας θέσης και τα απαιτούμενα προσόντα για διορισμό ή προαγωγή σε αυτή καθορίζονται στα οικεία σχέδια υπηρεσίας τα οποία ετοιμάζονται ή τροποποιούνται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, κατατίθενται στο Υπουργικό Συμβούλιο για έγκριση και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.
- (2) Σχέδιο υπηρεσίας δύναται να προνοεί ως προϋπόθεση διορισμού ή προαγωγής στη θέση την επιτυχία των υποψηφίων σε διαγωνισμό.
- Κατηγορίες θέσεων. 8.-(1) Για σκοπούς πλήρωσης των θέσεων του ΔΣΜΚ, οι θέσεις αυτές κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες, οι οποίες ορίζονται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας εκάστης θέσης:
- (α) Θέσεις πρώτου διορισμού στις οποίες δύναται να διορίζονται πρόσωπα τα οποία δεν υπηρετούν στον ΔΣΜΚ ή υπάλληλοι που υπηρετούν σε αυτόν·
 - (β) θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής οι οποίες δύναται να πληρούνται με διορισμό προσώπου που δεν υπηρετεί στον ΔΣΜΚ ή με τον διορισμό ή προαγωγή υπαλλήλου που υπηρετεί σε αυτόν· και
 - (γ) θέσεις προαγωγής στις οποίες δύναται να προάγονται υπάλληλοι που υπηρετούν στον ΔΣΜΚ στην αμέσως κατώτερη θέση της ίδιας δομής θέσεων του ΔΣΜΚ.
- (2) Η κατηγορία κάθε θέσης ορίζεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας.

ΜΕΡΟΣ III ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ, ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΓΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

- Ερμηνεία. 9. Για τους σκοπούς του παρόντος Μέρους, εκτός εάν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια-
- «διορισμός» σημαίνει την προσφορά θέσης σε πρόσωπο που δεν είναι υπάλληλος ή την προσφορά σε υπάλληλο θέσης άλλης από αυτή που κατέχει μόνιμα και που δεν αποτελεί προαγωγή·
- «προαγωγή» σημαίνει αλλαγή στη μόνιμη κατάσταση υπαλλήλου που συνεπάγεται αύξηση στην αμοιβή του ή την ένταξη του σε ανώτερο βαθμό της υπηρεσίας ή σε μισθοδοτική κλίμακα που έχει ψηλότερο ανώτατο όριο, είτε η αμοιβή του υπαλλήλου αυξάνεται αμέσως με αυτή την αλλαγή, είτε όχι.
- Δημοσίευση κενών θέσεων και υποβολή αιτήσεων. 10.-(1) (α) Κενή θέση πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας και περιέχει στοιχεία για τα προσόντα, τα καθήκοντα, τις ευθύνες, τη μισθοδοσία και την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων.
- (β) Οι αιτήσεις υποβάλλονται στον ΔΣΜΚ σε καθορισμένο από αυτόν έντυπο και σφραγίζονται με σφραγίδα του ΔΣΜΚ που φέρει την ημερομηνία λήψης τους από αυτόν.
- (γ) Οι αιτήσεις παραδίδονται στον ΔΣΜΚ έναντι απόδειξης παραλαβής ή αποστέλλονται μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή.
- (δ) Για την πλήρωση κενών θέσεων λαμβάνονται υπόψη μόνο εμπρόθεσμες αιτήσεις και ως τέτοιες θεωρούνται οι αιτήσεις που παραδίδονται στον ΔΣΜΚ ή στο ταχυδρομείο εντός της προθεσμίας που καθορίζεται στην σχετική δημοσίευση.
- (ε) Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, όλες οι αιτήσεις που υποβλήθηκαν παραδίδονται το ταχύτερο δυνατό στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ μαζί με τους προσωπικούς φακέλους οι οποίοι περιλαμβάνουν και τις υπηρεσιακές εκθέσεις των υποψηφίων, σε περίπτωση που αυτοί είναι ήδη υπάλληλοι του ΔΣΜΚ.

(2) Η Αρμόδια Επιτροπή δύναται να καθορίσει στη δημοσίευση θέσης ότι οι αιτήσεις για τη συγκεκριμένη θέση υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή και, σε τέτοια περίπτωση, εμπρόθεσμες θεωρούνται οι αιτήσεις που υποβάλλονται ηλεκτρονικά εντός της προθεσμίας που καθορίζεται στη σχετική δημοσίευση:

Νοείται ότι, εφόσον η Αρμόδια Επιτροπή καθορίσει στην δημοσίευση θέσης ότι για τη συγκεκριμένη θέση οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή και πρόσωπο που επιθυμεί να υποβάλει αίτηση αδυνατεί να το πράξει λόγω αναπηρίας, ο ΔΣΜΚ παρέχει τις αναγκαίες διευκολύνσεις στο εν λόγω πρόσωπο για την υποβολή της σχετικής αίτησης.

(3) Σε περίπτωση κατά την οποία υποβάλλεται αίτηση για περισσότερες από μία θέσεις, ο αιτητής συμπληρώνει ξεχωριστό έντυπο για κάθε θέση:

Νοείται ότι, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται να καθορίζει τέλος εξετάσεων, του οποίου το ύψος, ο τρόπος, ο χρόνος, οι όροι και η διαδικασία καταβολής αναφέρονται στη δημοσίευση της θέσης.

Καθορισμός εφαρμοστέας νομοθεσίας σε σχέση με τη διαδικασία διορισμού.

6(Ι) του 1998
73(Ι) του 1998
52(Ι) του 2001
97(Ι) του 2006
106(Ι) του 2008
69(Ι) του 2018
137(Ι) του 2020
103(Ι) του 2021.

11.-(1) Τηρουμένων των προνοιών των παρόντων Κανονισμών και των οικείων σχεδίων υπηρεσίας, ο ΔΣΜΚ εφαρμόζει τις διατάξεις του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, σε σχέση με την διαδικασία για διορισμό υπαλλήλων σε θέσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του εν λόγω νόμου και η επιλογή και ο διορισμός υπαλλήλων διενεργούνται τηρουμένων των διατάξεων του νόμου αυτού.

(2) Για τις θέσεις πρώτου διορισμού και τις θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, εφαρμόζεται η διαδικασία που προβλέπεται στην παράγραφο (3) του Κανονισμού 15.

Τρόπος πλήρωσης θέσεων.

12. Μόνιμη θέση πληρούται, είτε μόνιμα, είτε προσωρινά με σύμβαση, για ορισμένο χρονικό διάστημα ή σε μηνιαία βάση, ανάλογα με την απόφαση της Αρμόδιας Επιτροπής.

Προσόντα προς διορισμό.

13. Κανένας δεν διορίζεται σε θέση στον ΔΣΜΚ, εκτός εάν-

- (α) κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη συγκεκριμένη θέση·
- (β) έχει συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά (17) ετών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές·
- (γ) δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχύροτητα ή δεν έχει επιβληθεί σε αυτόν ποινή φυλάκισης για την τέλεση οποιουδήποτε αδικήματος·
- (δ) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του από την δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία της Δημοκρατίας, από οργανισμό δημοσίου δικαίου ή από τον ΔΣΜΚ ή κράτος μέλος ή όργανο της Ευρωπαϊκής Ένωσης εξαιτίας της διάπραξης από αυτόν πειθαρχικού παραπτώματος·
- (ε) πιστοποιείται από ιατρό που ορίζεται από την Αρμόδια Επιτροπή ως κατάλληλος από πλευράς υγείας για τη θέση στην οποία θα διοριστεί, ύστερα από ιατρική εξέταση·
- (στ) είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης άλλου κράτους μέλους, νοουμένου ότι δεν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στην διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, όπως καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο:

Νοείται ότι, η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ δύναται να προβαίνει σε επί συμβάσει διορισμό για ορισμένο χρονικό διάστημα ή σε μόνιμη βάση προσώπου που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε περίπτωση επιλογής του, αυτό δύναται να διοριστεί-

- (i) με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα· ή
- (ii) σε μόνιμη βάση, εάν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα (4) χρόνια.

Διορισμοί επί
δοκιμασία.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2006
107(I) του 2008
137(I) του 2009
194(I) του 2011
78(I) του 2013
7(I) του 2014
21(I) του 2014
100(I) του 2015
148(I) του 2017
151(I) του 2017
152(I) του 2017
98(I) του 2020
136(I) του 2020
1(I) του 2022
113(I) του 2022
120(I) του 2022.

14. Διορισμοί σε μόνιμες θέσεις γίνονται με διετή δοκιμασία και εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, οι διατάξεις του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου.

Διαδικασία
πλήρωσης θέσεων
πρώτου διορισμού
και θέσεων
πρώτου διορισμού
και προαγωγής.

15.-(1) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής, αφού παραλάβει τις αιτήσεις σύμφωνα με τις πρόνοιες της υποπαραγράφου (ε) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 10 καλεί, το συντομότερο δυνατό, την Αρμόδια Επιτροπή να ετοιμάσει κατάλογο των υποψηφίων που κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα που προνοούνται στο σχέδιο υπηρεσίας της θέσης.

(2) Αναφορικά με θέσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου η Αρμόδια Επιτροπή εφαρμόζει τις διατάξεις του εν λόγω νόμου.

(3) (α) Αναφορικά με θέσεις πρώτου διορισμού και θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής, οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης των Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή, μετά την παραλαβή του καταλόγου υποψηφίων που κατέχουν τα προσόντα, αποφασίζει κατά πόσο οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση ή και στις δύο αυτές εξετάσεις, με σκοπό την διαπίστωση και αξιολόγηση των γνώσεων, της πείρας, των διοικητικών ικανοτήτων και της προσωπικότητας των υποψηφίων:

Νοείται ότι, η Αρμόδια Επιτροπή, κατά τον χρόνο που λαμβάνει την απόφαση για διεξαγωγή της γραπτής εξέτασης, δύναται να καθορίζει τον τρόπο διεξαγωγής

της και τον βαθμό επιτυχίας που οι υποψήφιοι πρέπει να εξασφαλίσουν, προκειμένου να προχωρήσουν στα επόμενα στάδια της διαδικασίας:

Νοείται περαιτέρω ότι, σε περίπτωση κατά την οποία η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίσει την διεξαγωγή τόσο προφορικής όσο και γραπτής εξέτασης, κατά την ίδια ημερομηνία αποφασίζει και την βαρύτητα την οποία θα αποδώσει στην κάθε εξέταση:

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, σε περίπτωση κατά την οποία η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίσει την διεξαγωγή γραπτής εξέτασης, τα αποτελέσματα της εξέτασης αυτής δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

- (β) Σε περίπτωση κατά την οποία η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίσει την διεξαγωγή γραπτής εξέτασης, δύναται να αναθέσει σε κρατικό ή/και ιδιωτικό οργανισμό την ετοιμασία των θεμάτων, την αρμοδιότητα της διοργάνωσης και διεξαγωγής της εξέτασης και την βαθμολόγηση των υποψηφίων:

Νοείται ότι, σε περίπτωση κατά την οποία ανατεθεί στους πιο πάνω φορείς η ευθύνη για τη διεξαγωγή της γραπτής εξέτασης σύμφωνα με τις πρόνοιες της παρούσας υποπαραγράφου, οι φορείς αυτοί έχουν την ευθύνη για την τήρηση του απορρήτου των θεμάτων μέχρι τη λήξη της εξέτασης.

- (γ) Σε περίπτωση κατά την οποία η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίσει την διεξαγωγή προφορικής εξέτασης, καλεί στην εξέταση-

- (i) τετραπλάσιο αριθμό υποψηφίων του αριθμού των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευθεί, δημιουργηθεί ή κενωθεί μέχρι την ημερομηνία πρόσκλησης των υποψηφίων στην εξέταση, με βάση τη σειρά κατάταξης τους στη γραπτή εξέταση, σε περίπτωση που αυτή έχει διεξαχθεί και
- (ii) όλους τους υποψηφίους που περιλαμβάνονται στον αναφερόμενο στην παράγραφο (1) κατάλογο σε περίπτωση που δεν διεξαχθεί γραπτή εξέταση.

- (δ) Κατά την τελική επιλογή και διορισμό του καταλληλότερου υποψηφίου, η Αρμόδια Επιτροπή λαμβάνει δεόντως υπόψη τα αποτελέσματα της γραπτής και/ή προφορικής εξέτασης των υποψηφίων, ανάλογα με την περίπτωση, τα προσόντα των υποψηφίων σε σχέση με τα καθήκοντα της θέσης, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων και των ετήσιων υπηρεσιακών εκθέσεων των υποψηφίων που είναι υπάλληλοι, καθώς και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία περιλαμβάνονται στις υποβληθείσες αιτήσεις.

- (ε) Η γενική εντύπωση της Αρμόδιας Επιτροπής όσον αφορά την απόδοση των υποψηφίων στην προφορική εξέταση καταγράφεται στα πρακτικά και αιτιολογείται στα δε πρακτικά περιλαμβάνεται και κατάλογος των, κατά την αιτιολογημένη κρίση της Αρμόδιας Επιτροπής, καταλληλότερων υποψηφίων.

Διαδικασία
πλήρωσης θέσεων
προαγωγής.

16.-(1) Κανένας υπάλληλος δεν προάγεται σε ανώτερη θέση εκτός εάν-

- (α) υπάρχει κενή τέτοια θέση:

Νοείται ότι, στην περίπτωση συνδυασμένων θέσεων είναι δυνατό να γίνει προαγωγή από την κατώτερη στην ανώτερη θέση της ίδιας δομής θέσεων, ανεξαρτήτως του κατά πόσο υπάρχει κενή θέση στην ανώτερη θέση:

Νοείται περαιτέρω ότι, θέση προαγωγής δύναται να πληρωθεί πριν αυτή κενωθεί, σε περίπτωση κατά την οποία ο κάτοχός της βρίσκεται με άδεια αφυπηρέτησης:

- (β) κατέχει τα προσόντα που προβλέπονται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας κατά τον χρόνο που λαμβάνεται η απόφαση:

Νοείται ότι, κανένας υπάλληλος δεν προάγεται σε θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, όπως καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο, εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας:

- (γ) δεν έχει τιμωρηθεί κατά τη διάρκεια της διετίας που προηγείται της πλήρωσης της θέσης για πειθαρχικό παράπτωμα σοβαρής φύσης·
- (δ) στις υπηρεσιακές του εκθέσεις των τελευταίων δύο (2) ετών δεν υπάρχει αναφορά ότι είναι ακατάλληλος για προαγωγή.

(2) Υπάλληλος κρίνεται κατάλληλος για προαγωγή με βάση την αξία, τα προσόντα και την αρχαιότητά του.

(3) Η Αρμόδια Επιτροπή κατά τη λήψη απόφασης για προαγωγή, λαμβάνει δεόντως υπόψη το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων, τις αξιολογήσεις τους και την εντύπωση την οποία η Αρμόδια Επιτροπή αποκόμισε για τους υποψηφίους κατά την προφορική εξέταση, εάν αυτή έγινε.

Προσφορά
διορισμού ή
προαγωγής.

17.-(1) Διορισμός ή προαγωγή γίνεται από την Αρμόδια Επιτροπή με γραπτή προσφορά προς το πρόσωπο το οποίο επιλέγει για διορισμό ή προαγωγή, ανάλογα με την περίπτωση.

(2) Η προσφορά αποστέλλεται από την Αρμόδια Επιτροπή στο πρόσωπο το οποίο επιλέγεται για διορισμό ή προαγωγή με συστημένη επιστολή ή παραδίδεται αυτοπροσώπως και αναφέρει την αμοιβή και τους λοιπούς όρους υπηρεσίας της θέσης.

(3) Η αποδοχή της προσφοράς του διορισμού ή της προαγωγής από το πρόσωπο που επιλέγεται για διορισμό ή προαγωγή γίνεται γραπτώς, το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία αποστολής του εγγράφου προσφοράς.

(4) Η ημερομηνία διορισμού ή προαγωγής υπαλλήλου καθορίζεται από την Αρμόδια Επιτροπή στο έγγραφο διορισμού ή προαγωγής.

(5) Σε περίπτωση κατά την οποία το πρόσωπο που επιλέγεται για διορισμό ή προαγωγή δηλώνει ότι δεν αποδέχεται την προσφορά που του έγινε, σε περίπτωση παρόδου της καθοριζόμενης στην παράγραφο (3) προθεσμίας χωρίς την λήψη οποιασδήποτε απάντησης ή στην περίπτωση προσώπου το οποίο δεν είναι υπάλληλος και το οποίο κρίθηκε ως μη κατάλληλο από πλευράς υγείας, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 13, ο διορισμός ή η προαγωγή εξετάζεται εκ νέου από την Αρμόδια Επιτροπή η οποία αποφασίζει κατά πόσο θα προβεί σε νέα προσφορά διορισμού ή προαγωγής, ανάλογα με την περίπτωση.

(6) Οι διορισμοί και προαγωγές δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας εντός σαράντα πέντε (45) ημερών από την ημερομηνία αποδοχής της προσφοράς της θέσης.

Αναπληρωματικός
διορισμός.

18.-(1) Σε περίπτωση κατά την οποία κενούται θέση για οποιοδήποτε λόγο ή ο κάτοχος της απουσιάζει με άδεια ή αδυνατεί να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται να διορίζει άλλο πρόσωπο για να τον αναπληροί στη θέση αυτή κάτω από όρους που καθορίζονται ειδικά.

(2) Υπάλληλος που διορίζεται να εκτελεί αναπληρωτικά τα καθήκοντα άλλης θέσης λαμβάνει επίδομα αναπληρωτικού διορισμού, κατ' αναλογία των διατάξεων που εφαρμόζονται στη δημόσια υπηρεσία.

(3) Για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με αναπληρωτικό διορισμό, για το οποίο δεν γίνεται πρόβλεψη στον παρόντα Κανονισμό ισχύουν κατ' αναλογία οι διατάξεις του Κανονισμού 10 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Γενικών) Κανονισμών.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (I):

29.03.1991
18.10.1991
08.04.1994
19.12.1994
25.02.2000
16.06.2000
11.02.2002
31.12.2003
10.02.2006
17.07.2009
24.03.2011
15.06.2012
01.12.2017

15.03.2019
23.12.2020
29.07.2022.
Αξιολόγηση
υπαλλήλων.

19.-(1) Η αξιολόγηση των υπαλλήλων γίνεται με υπηρεσιακές εκθέσεις και αποβλέπει κυρίως-

- (α) στη διαπίστωση της καταλληλότητας των υπαλλήλων που διορίζονται από τον ΔΣΜΚ με δοκιμασία σε μόνιμη θέση με σκοπό την επικύρωση ή τερματισμό των υπηρεσιών τους·
- (β) στη διαπίστωση, εκτίμηση και προσδιορισμό του βαθμού καταλληλότητας των υπαλλήλων για προαγωγή·
- (γ) στην υποβοήθηση της ανάπτυξης των ικανοτήτων, της υπηρεσιακής ανέλιξης των υπαλλήλων καθώς και της ορθολογιστικής λειτουργίας και διεύθυνσης του ΔΣΜΚ.

(2) Τα κριτήρια βάσει των οποίων αξιολογείται υπηρεσιακά ένας υπάλληλος καθορίζονται από τον ΔΣΜΚ και αναθεωρούνται από καιρό σε καιρό με εσωτερικές οδηγίες.

(3) Συντάσσονται εξαμηνιαίες ή ετήσιες υπηρεσιακές εκθέσεις αξιολόγησης ως ακολούθως:

- (α) Εξαμηνιαία υπηρεσιακή έκθεση αξιολόγησης συντάσσεται για κάθε εξάμηνη περίοδο υπηρεσίας για αξιολόγηση των υπαλλήλων που διορίζονται με δοκιμασία σε μόνιμη θέση και καλύπτει τη χρονική περίοδο της δοκιμασίας·
- (β) ετήσια έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης συντάσσεται για αξιολόγηση των υπαλλήλων μετά την επικύρωση του διορισμού τους σε μόνιμη θέση, αφορά στην περίοδο από την 1^η Ιανουαρίου έως την 31^η Δεκεμβρίου κάθε χρόνου και αναφέρεται στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος.

(4) (α) Οι εκθέσεις υπηρεσιακής αξιολόγησης συντάσσονται εάν είναι δυνατόν από τριμελείς ομάδες αξιολόγησης, οι οποίες ορίζονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ:

Νοείται ότι, στις ομάδες αξιολόγησης απαραίτητα μετέχουν ο άμεσα προϊστάμενος και ο διοικητικά προϊστάμενος του αξιολογούμενου υπαλλήλου:

Νοείται περαιτέρω ότι, τα μέλη των ομάδων αξιολόγησης πρέπει να είναι σε ψηλότερη ιεραρχικά θέση από τον αξιολογούμενο.

- (β) Της ομάδας αξιολόγησης προεδρεύει το ιεραρχικά ανώτερο μέλος.
- (γ) Οι ομάδες αξιολόγησης κοινοποιούνται σε όλο το προσωπικό του ΔΣΜΚ τον πρώτο μήνα κάθε έτους ή στην περίπτωση των εξαμηνιαίων εκθέσεων τον πρώτο μήνα κάθε εξάμηνης περιόδου.
- (δ) Δεν μετέχει στην ομάδα αξιολόγησης υπαλλήλου συγγενής εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας μέχρι και τέταρτου (4^{ου}) βαθμού συγγένειας:

Νοείται ότι, σε περίπτωση κατά την οποία, λόγω του προβλεπόμενου στην παρούσα υποπαράγραφο κωλύματος, δεν καθίσταται δυνατή η σύνταξη υπηρεσιακής έκθεσης για έναν υπάλληλο, οι πρόνοιες της παρούσας υποπαραγράφου δεν εφαρμόζονται και σε τέτοια περίπτωση σημειώνεται η ύπαρξη της συγγένειας στην υπηρεσιακή έκθεση.

(ε) Σε περίπτωση κατά την οποία δεν είναι δυνατόν να συσταθεί τριμελής ομάδα αξιολόγησης, η ομάδα αξιολόγησης δύναται να είναι διμελής και, σε περίπτωση κατά την οποία δεν είναι δυνατόν να συσταθεί διμελής ομάδα αξιολόγησης, η αξιολόγηση δύναται να πραγματοποιηθεί από ένα πρόσωπο το οποίο είναι σε υψηλότερη ιεραρχικά θέση από τον αξιολογούμενο και εφαρμόζεται κατ' αναλογία η ακολουθητέα από τα μέλη της ομάδας αξιολόγησης διαδικασία.

(στ) Σε περίπτωση κατά την οποία μέλος της ομάδας αξιολόγησης υπαλλήλου αφυπηρετήσσει εντός της περιόδου αξιολόγησης, υποβάλλει στα άλλα μέλη της ομάδας προσχέδιο έκθεσης αξιολόγησης για να ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση του υπαλλήλου.

- (ζ) Οι αποφάσεις της ομάδας αξιολόγησης λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και σε περίπτωση που δεν σχηματίζεται πλειοψηφία, υπερισχύει η άποψη του ιεραρχικά ανώτερου μέλους:

Νοείται ότι, μέλος το οποίο διαφωνεί με την απόφαση της ομάδας αξιολόγησης δύναται, εάν το επιθυμεί, να ζητήσει να διατυπωθούν οι λόγοι της διαφωνίας του στην έκθεση αξιολόγησης.

(5) Σε περίπτωση κατάταξης υπαλλήλου στις διαβαθμίσεις «εξαιρετικός» ή «ανεπαρκής/μη ικανοποιητικός» σε οποιοδήποτε κριτήριο, τα μέλη της ομάδας αξιολόγησης αιτιολογούν την απόφασή τους αυτή στο κατάλληλο μέρος της έκθεσης ή στις παρατηρήσεις, μαζί με τις εξηγήσεις και τα συγκεκριμένα στοιχεία που οδήγησαν στην κατάταξη αυτή.

(6) Σε περίπτωση κατά την οποία υπάρχει πρόθεση να διατυπωθεί δυσμενής κρίση με την κατάταξη υπαλλήλου στη διαβάθμιση «ανεπαρκής/μη ικανοποιητικός» στην έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης, παρέχεται στον υπάλληλο η ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει τις παραστάσεις του προτού συνταχθεί η ετήσια έκθεση αξιολόγησης.

(7) Η έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης περιορίζεται αυστηρά στην κρίση της επαγγελματικής αξίας του υπαλλήλου στη θέση που κατέχει κατά τη διάρκεια του έτους στο οποίο αναφέρεται.

(8) Κατά τη σύνταξη της αξιολόγησης-

- (α) τηρούνται πιστά οι παρόντες Κανονισμοί και οποιεσδήποτε οδηγίες και εγκύκλιοι ισχύουν και αφορούν στην αξιολόγηση των υπαλλήλων·
- (β) καταβάλλεται προσπάθεια ώστε κατά την αξιολόγηση να εφαρμόζεται ενιαίο μέτρο σύγκρισης·
- (γ) τα μέλη της ομάδας αξιολόγησης δεν επηρεάζονται από εκτιμήσεις ή γνώμες για τον υπάλληλο οι οποίες έγιναν ή εκφράστηκαν σε σχέση με προηγούμενα έτη αξιολόγησης·
- (δ) καταβάλλεται κάθε προσπάθεια ώστε η αξιολόγηση που γίνεται να αντικατοπτρίζει την πραγματική αξία του υπαλλήλου:

Νοείται ότι, σε περίπτωση κατά την οποία λόγοι υγείας έχουν επηρεάσει δυσμενώς την ποιότητα εργασίας ή την αποδοτικότητα του υπαλλήλου, το γεγονός αυτό καταχωρείται σε ξεχωριστό σημείωμα το οποίο επισυνάπτεται στην έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης.

(9) Δεν διενεργείται αξιολόγηση στην περίπτωση προσωπικού το οποίο είτε απουσιάζει με άδεια απουσίας χωρίς απολαβές για ιδιωτικούς λόγους ή για εκπαιδευτικούς λόγους ή με άδεια ασθένειας, είτε είναι αποσπασμένο σε άλλο οργανισμό ή στη δημόσια υπηρεσία για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των οκτώ (8) μηνών κατά την περίοδο αξιολόγησης.

- (10) (α) Η ομάδα αξιολόγησης δεν πρέπει να διστάζει να προβαίνει σε χαμηλή αξιολόγηση εάν αυτή δικαιολογείται από την απόδοση του υπαλλήλου τόσο για το συμφέρον του ΔΣΜΚ όσο και του αξιολογούμενου υπαλλήλου.
- (β) Τα μέλη της ομάδας αξιολόγησης πρέπει να έχουν υπόψη τους ότι ο υπάλληλος δεν έχει μόνο ικανότητες αλλά και ελλείψεις, γι' αυτό η έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης πρέπει να αντικατοπτρίζει την πραγματικότητα με σαφήνεια και αντικειμενικότητα.

(11) Για να καταστεί όσο το δυνατό πιο δίκαιη και αμερόληπτη η αξιολόγηση των υπαλλήλων, η ομάδα αξιολόγησης κατά τη διάρκεια του έτους σημειώνει τις εξαιρετικές επιδόσεις, καθώς και τις παραλείψεις ή ελλείψεις του υπαλλήλου κατά τον χρόνο που παρατηρούνται.

- (12) (α) Η έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης αμέσως μετά τη σύνταξή της κοινοποιείται στον υπάλληλο τον οποίο αφορά.
- (β) Υπάλληλος δύναται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτόν της έκθεσης αξιολόγησης του να υποβάλει προσωπικές ή μέσω δικηγόρου παραστάσεις γραπτώς, με πλήρη δικαιολογητικά στην ομάδα αξιολόγησης.

- (γ) Η ομάδα αξιολόγησης συνεδριάζει εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία λήψης των παραστάσεων του υπαλλήλου και αποφασίζει κατά πόσον οι παραστάσεις του υπαλλήλου θα γίνουν αποδεκτές ή όχι.
- (δ) Οι αποφάσεις της ομάδας αξιολόγησης λαμβάνονται κατά πλειοψηφία:
 Νοείται ότι, σε περίπτωση κατά την οποία δεν σχηματίζεται πλειοψηφία, υπερισχύει η άποψη του ιεραρχικά ανώτερου μέλους.
- (ε) Σε περίπτωση κατά την οποία οι παραστάσεις του υπαλλήλου γίνουν αποδεκτές ετοιμάζεται νέα αξιολόγηση, η οποία καταχωρείται στον φάκελο του υπαλλήλου με κοινοποίηση προς αυτόν και σε περίπτωση κατά την οποία μόνο μερικές από τις παραστάσεις του υπαλλήλου γίνουν αποδεκτές ή καμία από αυτές δεν γίνει αποδεκτή, πληροφορείται γι' αυτό ο υπάλληλος και η τελική έκθεση καταχωρείται στον φάκελό του.
- Αρχαιότητα. 20. Η αρχαιότητα των υπαλλήλων κρίνεται κατά τον ίδιο τρόπο που κρίνεται η αρχαιότητα των δημόσιων υπαλλήλων δυνάμει των διατάξεων του περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμου.
- Παραίτησεις. 21.-(1) Αιτήσεις υπαλλήλων για παραίτηση από τον ΔΣΜΚ υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
 (2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΔΣΜΚ κάνει αποδεκτή την παραίτηση υπαλλήλου για παραίτηση εφόσον κρίνει ότι ο υπάλληλος δεν έχει εκκρεμότητες με τον ΔΣΜΚ σε σχέση με άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του, με τυχόν οικονομικές ή/και άλλες υποχρεώσεις που έχει ο υπάλληλος σύμφωνα με τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί από τον ΔΣΜΚ, καθώς και με τυχόν εκκρεμείς πειθαρχικές ή ποινικές υποθέσεις εναντίον του υπαλλήλου.
 (3) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του χωρίς να έχει γίνει αποδεκτή η παραίτησή του από τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ θεωρείται απών από το καθήκον χωρίς άδεια και υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.
- Αφυπηρέτηση. 22. Η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης όλων των υπαλλήλων είναι η ηλικία των εξήντα πέντε (65) ετών.
- Ημερομηνία γέννησης. 23. Ως ημερομηνία γέννησης υπαλλήλου θεωρείται η ημερομηνία που αναγράφεται στο επίσημο πιστοποιητικό γέννησής του ή, ελλείψει τούτου, η ημερομηνία γέννησης καθορίζεται με βάση τις ίδιες αρχές που ακολουθούνται στη Δημόσια Υπηρεσία.
- Διορισμοί με σύμβαση. 24. Διορισμός με σύμβαση γίνεται με γραπτή σύμβαση που περιλαμβάνει τη διάρκεια της σύμβασης, την αμοιβή του προσώπου που διορίζεται και τους λοιπούς όρους του διορισμού.
- Κατάργηση θέσεων. 25. Τηρούμενων 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 αφυπηρευτεί ή διοριστεί ή προαχθεί, είτε σε θέση που δημιουργήθηκε, είτε σε άλλη θέση.
- ΜΕΡΟΣ IV ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**
- Μισθοί. 26. Η μισθοδοσία κάθε θέσης καθορίζεται στον ετήσιο προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ.
- Απολαβές, τιμαριθμικό επίδομα, δέκατος τρίτος μισθός και προσαύξηση. 27.-(1) Οι απολαβές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν τιμαριθμικό επίδομα και δέκατο τρίτο (13^ο) μισθό και παρέχονται σε αυτούς κατά τον ίδιο τρόπο που παρέχονται στους υπαλλήλους της Δημόσιας Υπηρεσίας.
 (2) Ετήσια προσαύξηση παραχωρείται σε υπάλληλο ο οποίος εκτέλεσε κανονικά τα καθήκοντά του κατά τη διάρκεια των προηγούμενων δώδεκα (12) μηνών κατά τον ίδιο τρόπο που παραχωρείται στη δημόσια υπηρεσία.
- Τοποθέτηση σε μισθοδοτικό κλίμακα. 28.-(1) Πρόσωπο το οποίο δεν απασχολείται στον ΔΣΜΚ και διορίζεται στον ΔΣΜΚ τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης στην οποία διορίζεται:

Νοείται ότι, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ δύναται, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται και κατ' αναλογίαν της πολιτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία, να εγκρίνει την τοποθέτηση του εν λόγω προσώπου σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.

(2) Σε περίπτωση κατά την οποία πρόσωπο διορίζεται σε θέση με πάγιο μισθό τότε το πρόσωπο αυτό τοποθετείται στο μισθό αυτό.

Καταβολές.
Ταμείο
Προνοίας/
Συντάξεως.

29. Οι μηνιαίοι μισθοί και τα επιδόματα είναι πληρωτέα στο τέλος κάθε μήνα.

30. Τα ωφελήματα των υπάλληλων που προσλαμβάνονται δυνάμει των προνοιών των παρόντων Κανονισμών ρυθμίζονται από τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας αναφορικά με την παροχή συνταξιοδοτικών ωφελημάτων στην κρατική υπηρεσία και στον ευρύτερο δημόσιο τομέα.

Άδειες
απουσίας.
Επίσημη
Εφημερίδα
Παράρτημα
Τρίτο (I):

31.-(1) Το ύψος και οι όροι με βάση τους οποίους παραχωρείται ετήσια άδεια, αναρρωτική άδεια, άδεια μητρότητας, άδεια πατρότητας, γονική άδεια, εκπαιδευτική άδεια ή άδεια υπηρεσίας στην Εθνική Φρουρά, είναι οι ίδιοι με εκείνους που ισχύουν στη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών, εκτός εάν στους παρόντες Κανονισμούς προβλέπεται διαφορετικά.

14.04.1995
31.12.1998
19.11.1999.
25.07.2003
19.12.2003
24.06.2005
6.11.2009
13.10.2017.

(2) Εκπαιδευτική άδεια για σπουδές ή άλλη άδεια χωρίς απολαβές δυνατό να παραχωρείται, κατά την κρίση του Εκτελεστικού Διευθυντή, με βάση όρους που καθορίζονται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς.

Επίδομα
επιφυλακής.

32. Σε περίπτωση κατά την οποία τα καθήκοντα του υπαλλήλου το επιβάλλουν, ο Εκτελεστικός Διευθυντής δύναται να εγκρίνει την καταβολή επιδόματος επιφυλακής, κατ' αναλογίαν της πρακτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία.

Υιοθέτηση των
περί Δημόσιας
Υπηρεσίας
(Απολαβές,
Επιδόματα και
άλλα Οικονομικά
Ωφελήματα
των Δημόσιων
Υπαλλήλων)
Κανονισμών.
Επίσημη
Εφημερίδα
Παράρτημα
Τρίτο (I):

33. Τηρουμένων των αναλογιών και υπό την επιφύλαξη ότι δεν περιλαμβάνεται στους παρόντες Κανονισμούς οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση ή ότι οποιαδήποτε πρόνοια δεν κρίνεται πρόσφορο να ισχύει για τους υπαλλήλους του ΔΣΜΚ, υιοθετούνται από το ΔΣΜΚ οι εκάστοτε σε ισχύ περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επίδοματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμοί οι οποίοι θεωρούνται μέρος των παρόντων Κανονισμών.

23.06.1995
06.12.1996
09.06.2000
23.07.2004
09.12.2005
06.04.2012
13.10.2017
13.10.2017
20.10.2017
12.10.2018.

ΜΕΡΟΣ V
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Θεμελιώδη
καθήκοντα
υπαλλήλων.

34.-(1) Ο υπάλληλος οφείλει-

- (α) να είναι πιστός και να σέβεται τον Νόμο και τους παρόντες Κανονισμούς συμμορφούμενος πλήρως προς οποιανδήποτε εγκύκλιο ή οδηγία εκδίδεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή τον προϊστάμενο του·
- (β) να εκτελεί πιστά και ανελλιπώς τα καθήκοντά του και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του ΔΣΜΚ·
- (γ) να μην ενεργεί ή να συμπεριφέρεται με τρόπο που δυσφημεί τον ΔΣΜΚ γενικά ή τη θέση του ειδικά και να αποφεύγει οτιδήποτε είναι δυνατό να κλονίσει την εμπιστοσύνη του κοινού προς τον ΔΣΜΚ·
- (δ) να εκτελεί οποιεσδήποτε νόμιμες εντολές και οδηγίες εκδίδονται από αρμοδίους και να συμμορφώνεται με αυτές·
- (ε) να συμπεριφέρεται με ευγένεια, ευπρέπεια και ειλικρίνεια·
- (στ) να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για εκτέλεση των καθηκόντων του κατά τρόπο αντικειμενικό, δίκαιο και αμερόληπτο.

(2) Τα καθήκοντα υπαλλήλου είναι τα καθορισμένα καθήκοντα της θέσης του, όπως αυτά εκτίθενται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας, ως επίσης και οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα τα οποία δυνατό να ανατίθενται σε αυτόν.

Διαγωγή.

35.-(1) Η διαγωγή υπαλλήλου πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις του Νόμου και τις πρόνοιες των παρόντων Κανονισμών και σύμφωνα με οποιεσδήποτε εγκυκλίους και οδηγίες δυνατό να εκδίδονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

(2) Μη συμμόρφωση με τις πρόνοιες των παρόντων Κανονισμών αποτελεί λόγο για τη λήψη πειθαρχικών μέτρων.

Δημοσιεύσεις
από υπαλλήλους.

36.-(1) Υπάλληλος δύναται να δημοσιεύει ενυπόγραφα ή να μεταδίδει από το ραδιόφωνο, την τηλεόραση, ή άλλο μέσο οποιαδήποτε ύλη μη πολιτικής ή διοικητικής φύσεως, η οποία αναφέρεται σε θέματα γενικού ενδιαφέροντος, δεδομένου ότι ο εν λόγω υπάλληλος δεν αναγγέλλεται υπό την επίσημη του ιδιότητα και νοουμένου ότι δημοσιεύματα που αφορούν τον ΔΣΜΚ εγκρίνονται, πριν από τη δημοσίευσή τους, από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

(2) Κανένας υπάλληλος δεν επιτρέπεται να αμείβεται για οποιαδήποτε δημοσίευση ή εκπομπή, χωρίς την άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.

Χρόνος
εργασίας και
ωράριο
υπαλλήλων.
Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (I):

37.-(1) Τηρουμένων των προνοιών του παρόντος Κανονισμού, στους ημερήσιους υπαλλήλους εφαρμόζονται οι πρόνοιες του Κανονισμού 2 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χρόνος Εργασίας) Κανονισμών:

31.12.1990
13.11.1998
24.07.2009
21.12.2012
20.12.2013.

(2) Τηρείται ευέλικτο ωράριο εργασίας για τους ημερήσιους υπαλλήλους, η προσέλευση των οποίων δύναται να γίνεται μεταξύ των ωρών 7.00 π.μ. - 8.30 π.μ. και η αποχώρησή τους μεταξύ των ωρών 2.30 μ.μ. - 4.00 μ.μ..

(3) Εάν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, οι ημερήσιοι υπάλληλοι εργάζονται μέχρι ένα (1) απόγευμα την εβδομάδα, κατά το οποίο η αποχώρηση από το χώρο εργασίας γίνεται στις 5.00 μ.μ., με ανάλογη προσαρμογή του ωραρίου εργασίας για τήρηση του συνολικού χρόνου εργασίας.

(4) Από τα πιο πάνω εξαιρείται το προσωπικό που εργάζεται στη βάση ειδικού ωραρίου όπου αυτό προβλέπεται από τα σχέδια υπηρεσίας της θέσης του.

(5) Για τους υπαλλήλους βάρδιας εφαρμόζεται εσωτερική οδηγία σε σχέση με τον χρόνο και το ωράριο εργασίας.

(6) Οι υπάλληλοι οφείλουν να προσέρχονται στο χώρο εργασίας τους με ακρίβεια και στις καθοριζόμενες ώρες εργασίας.

(7) Οι υπάλληλοι δεν πρέπει να απουσιάζουν από το χώρο εργασίας τους με σκοπό να επιλαμβάνονται ιδιωτικών υποθέσεων τους κατά την διάρκεια των ωρών εργασίας, χωρίς άδεια του προϊστάμενου τους.

Απουσία χωρίς άδεια ή παράλειψη εκτέλεσης καθηκόντων.

38. Υπάλληλος ο οποίος απουσιάζει χωρίς άδεια ή θεληματικά αρνείται ή παραλείπει να εκτελέσει τα καθήκοντά του υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.

Δημόσιες αργίες.

39. Ο ΔΣΜΚ τηρεί ως αργίες τις ημέρες που ορίζονται ως επίσημες αργίες για τη δημόσια υπηρεσία, εκτός εάν η φύση της εργασίας απαιτεί διαφορετικά, όπως ορίζεται στο σχέδιο υπηρεσίας του υπαλλήλου.

Απόρρητο.

40.-(1) Κάθε γραπτή ή προφορική πληροφορία η οποία λαμβάνεται, ή αποκτάται ή περιέρχεται σε γνώση υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του είναι εμπιστευτική και δεν αποκαλύπτεται ή κοινοποιείται σε οποιοδήποτε πρόσωπο παρά μόνο για τη δέουσα εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων του.

(2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει τη δυνατότητα να απαιτεί από όλους τους υπαλλήλους ή από ομάδα υπαλλήλων κατά τον διορισμό τους ή οποτεδήποτε μετά τον διορισμό τους, να υπογράψουν δήλωση επιβεβαίωσης τήρησης του απορρήτου.

(3) Οι υπάλληλοι λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα ώστε να μην παρέχεται σε κανένα πρόσωπο κατά τη διάρκεια επίσκεψής του στα γραφεία τους ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο, οποιαδήποτε πληροφορία για υπηρεσιακά έγγραφα ή θέματα που είναι εμπιστευτικά.

Παροχή Τεχνικών ή επιστημονικών συμβουλών.

41. Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να παρέχει τεχνική ή επιστημονική συμβουλή σε οποιοδήποτε πρόσωπο χωρίς την άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, εκτός εάν κάτι τέτοιο είναι απαραίτητο για την εκτέλεση συγκεκριμένου υπηρεσιακού του καθήκοντος.

Απαγόρευση αποδοχής αμοιβής, προμήθειας, δώρου ή άλλου οφέλους.

42. Απαγορεύεται σε υπάλληλο να δέχεται οποιαδήποτε αμοιβή, εκτός μισθολογικών/συνταξιοδοτικών ωφελημάτων, προμήθεια, δώρο ή άλλο όφελος, για οποιοδήποτε ζήτημα ή υπηρεσία σχετιζόμενη με τα καθήκοντά του.

Υποχρέωση αναφοράς πράξεων διαφθοράς ή δωροδοκίας.

43. Υπάλληλος ο οποίος, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, διαπιστώνει ή έχει εύλογη αιτία να πιστεύει ότι έχει τελεσθεί πράξη διαφθοράς ή δωροδοκίας από άλλο υπάλληλο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το αναφέρει εγγράφως στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, δίνοντας όλα τα αναγκαία στοιχεία προς υποστήριξη του ισχυρισμού του.

Σύναψη χρέους σε βάρος του ΔΣΜΚ.

44. Απαγορεύεται σε υπάλληλο να συνάπτει χρέος σε βάρος του ΔΣΜΚ για αγορά ειδών ή να δημιουργεί οποιαδήποτε χρηματική υποχρέωση για λογαριασμό του ΔΣΜΚ, χωρίς την προηγούμενη εξουσιοδότηση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.

Μερική ιδιωτική απασχόληση και συμμετοχή σε εταιρείες.

45.-(1) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να ασκεί οποιοδήποτε επάγγελμα ή επιτήδευμα ή να ασχολείται με οποιαδήποτε εργασία ή επιχείρηση, εκτός από την εργασία του στον ΔΣΜΚ:

Νοείται ότι, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και με τη σύσταση του οικείου προϊστάμενου, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ δύναται να χορηγήσει άδεια σε υπάλληλο για μερική ιδιωτική απασχόληση ή πρόσληψη, μετά από αίτησή του, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο αναφορικά με τους δημόσιους υπαλλήλους, εφόσον αυτή κρίνεται ότι δεν επηρεάζει την εκτέλεση των καθηκόντων του αιτητή ως υπαλλήλου του ΔΣΜΚ και εφόσον το επάγγελμα, το επιτήδευμα ή η ενασχόληση δεν σχετίζεται με επιχείρηση παραγωγής, διανομής, ιδιοκτησίας μεταφοράς ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία:

Νοείται περαιτέρω ότι, ο υπάλληλος κατά την υποβολή της αίτησης για εξασφάλιση άδειας μερικής ιδιωτικής απασχόλησης ή πρόσληψης, και ο οικείος προϊστάμενος, κατά την εξέταση της υποβληθείσας αίτησης δεσμεύονται από τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο:

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της ισχύος της άδειας υπαλλήλου για μερική ιδιωτική απασχόληση ή πρόσληψη, διαπιστώνεται ότι παραβιάζεται οποιοσδήποτε όρος ή προϋπόθεση που καθορίστηκε από το Υπουργικό Συμβούλιο, η άδεια τερματίζεται.

(2) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να-

- (α) συμμετέχει στη διοίκηση οποιασδήποτε μη δημόσιας εταιρείας, συνεταιρισμού ή άλλης επιχείρησης ιδιωτικής φύσης· ή
- (β) κατέχει μετοχές ή άλλο συμφέρον σε οποιαδήποτε μη δημόσια εταιρεία, συνεταιρισμό ή άλλη επιχείρηση ιδιωτικής φύσης,

παρά μόνο ύστερα από άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, η οποία δύναται να χορηγηθεί με τέτοιους όρους όπως αυτός καθορίζει, εφόσον η χορήγηση τέτοιας άδειας δεν είναι ασυμβίβαστη με την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου και εφόσον το επάγγελμα ή το επιτήδευμα ή η ενασχόληση δεν σχετίζεται με επιχείρηση παραγωγής, διανομής, ιδιοκτησίας μεταφοράς ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία:

Νοείται ότι, δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να συμμετέχει στη διοίκηση δημόσιας εταιρείας.

(3) Υπάλληλος έχει δικαίωμα να αποκτά μετοχές δημόσιων εταιρειών, ο αριθμός των οποίων δεν υπερβαίνει το ποσοστό του μετοχικού κεφαλαίου το οποίο καθορίζεται από τον Υπουργό Οικονομικών για τη δημόσια υπηρεσία:

Νοείται ότι, υπάλληλος δεν δύναται να κατέχει μετοχές σε δημόσια εταιρεία, οι οποίες του προσδίδουν δικαίωμα για έλεγχο ή διοίκηση σε αυτή.

(4) Κατά τον χρόνο διορισμού του, υπάλληλος δηλώνει στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, γραπτώς, οποιαδήποτε σχέση του με επιχείρηση παραγωγής, διανομής ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία.

(5) Κατά τη διάρκεια της εργοδότησής του, κάθε υπάλληλος δηλώνει στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ γραπτώς, οποιαδήποτε σχέση του με επιχείρηση παραγωγής, διανομής ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία.

Πολιτικά
δικαιώματα.
102(1) του 2015.

46. Σε σχέση με τα πολιτικά δικαιώματα των υπαλλήλων του ΔΣΜΚ, εφαρμόζεται ο περί των Πολιτικών Δικαιωμάτων Δημόσιων Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών Λειτουργών, Δημοτικών Υπαλλήλων, Κοινοτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου Νόμος.

Συνδικαλιστικά
δικαιώματα και
ειδική άδεια
απουσίας.

47.-(1) Κάθε υπάλληλος είναι ελεύθερος να ασκεί συνδικαλιστική δράση και όλα τα συναφή με αυτή δικαιώματα.

(2) Ειδική άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές παρέχεται, κατά την κρίση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, σε αξιωματούχους συντεχνίας για την παρακολούθηση διαλέξεων και σεμιναρίων για συνδικαλιστικά θέματα, τη συμμετοχή σε εργατικά συνέδρια, καθώς και για την καλύτερη εκτέλεση των συνδικαλιστικών καθηκόντων τους.

Αστική ευθύνη
για απώλεια
ή ζημιά.

48.-(1) Υπάλληλος ευθύνεται έναντι του ΔΣΜΚ για κάθε απώλεια ή ζημιά που προξενείται από τον ίδιο εκ προθέσεως και όχι κατά την καλή τη πίστει εκτέλεση των καθηκόντων του και δύναται να επιβαρύνεται για ολόκληρο ή μέρος της απώλειας ή ζημιάς που προξενήθηκε κατ' αυτόν τον τρόπο, εάν αυτό αποφασίσει η Αρμόδια Επιτροπή.

(2) Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του ΔΣΜΚ για αποζημιώσεις τις οποίες ο ΔΣΜΚ κατέβαλε σε τρίτους για ζημιά που προξενείται από τον ίδιο εκ προθέσεως και όχι κατά την καλή τη πίστει εκτέλεση των καθηκόντων του.

(3) Η αξίωση του ΔΣΜΚ για αποζημίωση από τους υπαλλήλους στις προβλεπόμενες στις παραγράφους (1) και (2) περιπτώσεις παραγράφεται σε τρία (3) χρόνια:

Νοείται ότι, στην προβλεπόμενη στην παράγραφο (1) περίπτωση η περίοδος παραγραφής άρχεται αφότου επήλθε η ζημιά και στην προβλεπόμενη στην παράγραφο (2) περίπτωση αφότου ο ΔΣΜΚ κατέβαλε την αποζημίωση.

ΜΕΡΟΣ VI ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Πειθαρχικά
αδικήματα.

49.-(1) Υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη εάν-

- (α) έχει καταδικαστεί για ποινικό αδίκημα που αφορά έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα ή έχει επιβληθεί σε αυτόν ποινή φυλάκισης για την τέλεση οποιουδήποτε αδικήματος· ή
- (β) έχει ενεργήσει ή έχει παραλείψει να ενεργήσει κατά τρόπο που ισοδυναμεί με παράβαση καθήκοντος ή υποχρέωσής του.

(2) Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού «καθήκον ή υποχρέωση» περιλαμβάνει οποιοδήποτε καθήκον ή υποχρέωση υπέχει ο υπάλληλος δυνάμει του Νόμου, των παρόντων Κανονισμών ή οποιασδήποτε διοικητικής πράξης ή απόφασης στην οποία υπέχει υποχρέωση συμμόρφωσης.

(3) Αρμόδιο όργανο για την εκδίκαση πειθαρχικού παραπτώματος το οποίο δεν εκδικάζεται συνοπτικά και το οποίο αποδίδεται-

- (α) στον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή στον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, είναι η Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ· και
- (β) σε οποιονδήποτε άλλο υπάλληλο, είναι η Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ.

Κανένας
υπάλληλος δεν
διώκεται δύο
φορές για το ίδιο
παραπάτωμα.

50. Πειθαρχική δίωξη εναντίον υπάλληλου για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο ήδη βρέθηκε ένοχος ή για το οποίο αθώωθηκε, δεν δύναται να ασκηθεί εκ νέου.

Μία μόνο
πειθαρχική
ποινή για ένα
πειθαρχικό
αδίκημα.

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

Νοείται ότι, επίπληξη ή αυστηρή επίπληξη δύναται να επιβληθεί παράλληλα με οποιαδήποτε εκ των ποινών που προβλέπονται στις υποπαραγράφους (γ), (δ) ή (ε) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 56.

Καμιά
πειθαρχική
δίωξη κατά
μη υπαλλήλων.

52. Δεν ασκείται πειθαρχική δίωξη εναντίον οποιουδήποτε προσώπου αφότου αυτό έπαψε να είναι υπάλληλος, εκτός εάν έχει ήδη αρχίσει πειθαρχική διαδικασία, οπότε και συνεχίζεται και μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου του υπαλλήλου.

Ποινική
δίωξη.

53. Σε περίπτωση κατά την οποία ασκήθηκε ποινική δίωξη κατά υπαλλήλου, καμιά πειθαρχική δίωξη δεν επιτρέπεται να ασκηθεί ή να συνεχιστεί για λόγους σχετιζόμενους με την εν λόγω ποινική δίωξη, μέχρις ότου αυτή τερματιστεί οριστικά.

- Πειθαρχική δίωξη κατόπιν ποινικής δίωξης.
54. Υπάλληλος ο οποίος διώχθηκε για ποινικό αδίκημα και δεν κρίθηκε ένοχος, δεν δύναται να διωχθεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία, δύναται όμως να διωχθεί για πειθαρχικό παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα με εκείνο της κατηγορίας που αποτέλεσε αντικείμενο της ποινικής δίωξης.
- Καταδίκη για ορισμένα ποινικά αδικήματα.
- 55.-(1) Σε περίπτωση κατά την οποία υπάλληλος καταδικαστεί από το δικαστήριο για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα ή έχει επιβληθεί σε αυτόν ποινή φυλάκιση για την τέλεση οποιουδήποτε αδικήματος και η καταδίκη έχει επικυρωθεί κατ' έφεση ή δεν ασκήθηκε έφεση, η Αρμόδια Επιτροπή λαμβάνει το ταχύτερο αντίγραφο των πρακτικών του δικαστηρίου το οποίο εκδίκασε την υπόθεση ή του δικαστηρίου στο οποίο ασκήθηκε η έφεση, ανάλογα με την περίπτωση.
- (2) Η Αρμόδια Επιτροπή χωρίς περαιτέρω έρευνα της υπόθεσης και αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει οποιαδήποτε στοιχεία, προβαίνει στην επιβολή πειθαρχικής ποινής η οποία δικαιολογείται υπό τις περιστάσεις.
- Πειθαρχικές ποινές.
- 56.-(1) Οι πειθαρχικές ποινές που δυνατό να επιβληθούν δυνάμει των προνοιών του παρόντος Μέρους, είναι οι ακόλουθες:
- (α) Επίπληξη·
 - (β) αυστηρή επίπληξη·
 - (γ) διακοπή ετήσιας προσαύξησης·
 - (δ) αναβολή ετήσιας προσαύξησης·
 - (ε) χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές τριών (3) μηνών·
 - (στ) υποβιβασμός σε μισθοδοτική κλίμακα·
 - (ζ) υποβιβασμός σε κατώτερη θέση·
 - (η) αναγκαστική αφυπηρέτηση·
 - (θ) απόλυση.
- (2) Η επίπληξη γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον φάκελο του υπαλλήλου και η αυστηρή επίπληξη γίνεται εγγράφως και αντίγραφο της δίνεται στον υπάλληλο και καταχωρείται στον προσωπικό του φάκελο.
- Πειθαρχική διαδικασία.
- 57.-(1) Σε περίπτωση κατά την οποία υπάλληλος έχει καταγγεληθεί γραπτώς και επωνύμως στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή έχει υποπέσει στην αντίληψη του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ ότι ενδεχομένως έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα-
- (α) εάν το παράπτωμα εμπίπτει στα οριζόμενα στην παράγραφο (2) του παρόντος Κανονισμού ως συνοπτικά εκδικαζόμενο παράπτωμα, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ-
 - (i) παραπέμπει το θέμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ εάν το παράπτωμα αφορά τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος·
 - (ii) προχωρά στην εξέτασή του, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί, δυνάμενος να του επιβάλει οποιανδήποτε από τις προβλεπόμενες στην παράγραφο (3) ποινές εάν το παράπτωμα αφορά οποιονδήποτε άλλον:

Νοείται ότι, εάν ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ πιστεύει ότι λόγω της σοβαρότητας του παραπτώματος ή λόγω των περιστάσεων υπό τις οποίες αυτό διαπράχθηκε, θα έπρεπε να συνεπάγεται σοβαρότερη ποινή, παραπέμπει το θέμα στην Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ και σε τέτοια περίπτωση ενεργεί δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου (β)·

- (β) σε κάθε άλλη περίπτωση ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μεριμνά για τη διεξαγωγή έρευνας, με βάση την παράγραφο (4) του παρόντος Κανονισμού.

(2) Τα ακόλουθα πειθαρχικά αδικήματα υπαλλήλου εκδικάζονται συνοπτικά:

- (α) Εγκατάλειψη του τόπου εργασίας χωρίς άδεια του προϊστάμενου του·
- (β) καθυστέρηση προσέλευσης στον τόπο εργασίας·
- (γ) αμέλεια, αδιαφορία ή αδράνεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του·
- (δ) απρεπής συμπεριφορά προς τους ανωτέρους, τους συναδέλφους του ή το κοινό·
- (ε) παράλειψη ή άρνηση συμμόρφωσης προς εντολές ή οδηγίες που δόθηκαν σε αυτόν από ανώτερο του·
- (στ) παράλειψη ή άρνηση εκτέλεσης των καθηκόντων της θέσης του.

(3) Οι πειθαρχικές ποινές που δύναται να επιβάλλονται από την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ σε περιπτώσεις συνοπτικής εκδίκασης παραπτώματων είναι οι ακόλουθες:

- (α) Επίπληξη·
- (β) αυστηρή επίπληξη·
- (γ) διακοπή προσαύξησης για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.

(4) Σε περίπτωση κατά την οποία απαιτείται η διεξαγωγή έρευνας για πειθαρχικό παράπτωμα-

- (α) προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ ή του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό σχετικό πόρισμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται·
- (β) προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον οποιουδήποτε άλλου υπαλλήλου ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ ορίζει ως ερευνώντα λειτουργό πρόσωπο που θεωρεί κατάλληλο προκειμένου να διερευνήσει τα γεγονότα, το οποίο κατέχει θέση ανώτερη της θέσης του υπαλλήλου εναντίον του οποίου διεξάγεται η έρευνα:

Νοείται ότι, εάν σε οποιαδήποτε υπόθεση ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ κρίνει ότι δεν είναι δυνατόν να ορίσει ερευνώντα λειτουργό από τους υπαλλήλους του ΔΣΜΚ, παραπέμπει την υπόθεση στην Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ, η οποία δύναται να αναθέτει την έρευνα σε δημόσιο υπάλληλο που υπηρετεί στο Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας·

- (γ) ο ερευνών λειτουργός διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό στην Αρμόδια Επιτροπή σχετικό πόρισμα, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται·
- (δ) κάθε υπάλληλος έχει υποχρέωση να συνδράμει στην υπό του ορισθέντα ερευνώντα λειτουργού διεξαγόμενη έρευνα, αναφέροντας γραπτώς εάν του ζητηθεί, οτιδήποτε γνωρίζει αναφορικά με τα υπό διερεύνηση γεγονότα·
- (ε) η Αρμόδια Επιτροπή μετά την παραλαβή του πορίσματος, έχει την εξουσία να ζητήσει επιπρόσθετη διερεύνηση ή διευκρίνιση οποιουδήποτε θέματος πριν αποφανθεί κατά πόσο τα συλλεγόμενα γεγονότα στοιχειοθετούν εκ πρώτης όψεως την διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος·

- (στ) σε περίπτωση κατά την οποία η Αρμόδια Επιτροπή θεωρεί ότι εκ πρώτης όψεως στοιχειοθετείται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, καλεί γραπτώς τον καταγγελλόμενο να εμφανιστεί ενώπιόν της σε καθοριζόμενη ημέρα και ώρα, αναφέροντας το συγκεκριμένο πειθαρχικό παράπτωμα που του αποδίδεται, με συνοπτική περιγραφή των πράξεων ή παραλείψεων που του αποδίδονται·
- (ζ) σε περίπτωση κατά την οποία ο ερευτών λειτουργός που διερεύνησε καταγγελία είναι μέλος Αρμόδιας Επιτροπής δεν συμμετέχει στην διαδικασία εξέτασης της καταγγελίας από την Αρμόδια Επιτροπή.
- (5) (α) Η ακρόαση της υπόθεσης ενώπιον της Αρμόδιας Επιτροπής, διεξάγεται και συμπληρώνεται εφαρμόζοντας, κατά το δυνατό, ανάλογη διαδικασία με αυτή που εφαρμόζεται για την εξέταση πειθαρχικών παραπτωμάτων δημόσιων υπάλληλων, κατά τα προβλεπόμενα στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο.
- (β) Στον πειθαρχικά διωκόμενο υπάλληλο παρέχεται η ευκαιρία να ακουστεί τόσο πριν από τη διαπίστωση της ενοχής όσο και πριν από την επιβολή της ποινής, εκτός εάν ο ίδιος επιλέξει διαφορετικά.
- (γ) Ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει το δικαίωμα να αντιπροσωπεύεται στη σχετική διαδικασία από δικηγόρο της επιλογής του.

Διαθεσιμότητα.

58.-(1) Σε περίπτωση κατά την οποία διαταχθεί έρευνα πειθαρχικού παραπτώματος δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 57 εναντίον υπαλλήλου ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον του, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται, για σκοπούς δημοσίου συμφέροντος, να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο κατά τη διάρκεια της έρευνας και σε τέτοια περίπτωση ενεργεί δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (2), εκτός σε εξαιρετικές περιπτώσεις που ενεργεί δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (3):

Νοείται ότι, η διάρκεια της διαθεσιμότητας στην οποία τίθεται ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν δύναται να υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες, δύναται όμως να παραταθεί, εάν συντρέχει σοβαρός λόγος, για περαιτέρω περίοδο τριών (3) μηνών.

(2) Σε περίπτωση κατά την οποία η Αρμόδια Επιτροπή προτίθεται να θέσει τον υπάλληλο σε διαθεσιμότητα τον ενημερώνει για την πρόθεσή της αυτή και ταυτόχρονα τον καλεί, εάν επιθυμεί, να υποβάλει, εντός τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών, γραπτές παραστάσεις και αφού τις μελετήσει, εάν υποβληθούν, αποφασίζει ευθύς αμέσως κατά πόσο θα θέσει τον υπάλληλο σε διαθεσιμότητα.

- (3) (α) Ανεξαρτήτως των διατάξεων του άρθρου 43 του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται σε εξαιρετικές περιπτώσεις, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν θα επηρεαστεί με οποιονδήποτε τρόπο η ομαλή διεξαγωγή της έρευνας, να θέσει αμέσως τον υπάλληλο σε διαθεσιμότητα δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (1), χωρίς να προβεί στις ενέργειες που αναφέρονται στην παράγραφο (2), παρέχοντας ταυτόχρονα στον υπάλληλο το δικαίωμα να υποβάλει, εάν το επιθυμεί, το αργότερο εντός τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών από την ημέρα της επίδοσης της απόφασής της, γραπτή ένσταση για την απόφασή της να τον θέσει σε διαθεσιμότητα.
- (β) Σε περίπτωση κατά την οποία υποβληθεί ένσταση δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου (α), η Αρμόδια Επιτροπή, αφού μελετήσει τους λόγους που περιέχονται σε αυτήν αποφασίζει ευθύς αμέσως κατά πόσο θα διατάξει τη συνέχιση ή τον τερματισμό της διαθεσιμότητας και εάν η Αρμόδια Επιτροπή τερματίσει τη διαθεσιμότητα του υπαλλήλου αυτός επανακτά, από την ημερομηνία λήξης της διαθεσιμότητας, όλες τις εξουσίες και τα ωφελήματα που αναστάληκαν δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (7).

(4) Σε περίπτωση κατά την οποία μετά το τέλος της έρευνας δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (1) αποφασιστεί η ποινική ή πειθαρχική δίωξη υπαλλήλου, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται για σκοπούς δημοσίου συμφέροντος να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο μέχρι ολοκλήρωσης της εκδίκασης της υπόθεσης εφαρμόζοντας τις πρόνοιες της παραγράφου (2).

(5) Σε περίπτωση κατά την οποία η Αρμόδια Επιτροπή, προτίθεται να παρατείνει τη διαθεσιμότητα υπαλλήλου, τέσσερις (4) ημέρες πριν από τη λήξη της ενεργεί εφαρμόζοντας κατ' αναλογία τις πρόνοιες της παραγράφου (2).

(6) Η Αρμόδια Επιτροπή ειδοποιεί γραπτώς το συντομότερο δυνατό τον υπάλληλο που τίθεται σε διαθεσιμότητα.

(7) Κατά τη διάρκεια της περιόδου της διαθεσιμότητας υπαλλήλου, όλες οι εξουσίες, τα προνόμια και τα ωφελήματά του αναστέλλονται:

Νοείται ότι, η Αρμόδια Επιτροπή επιτρέπει στον υπάλληλο κατά τη διάρκεια της περιόδου διαθεσιμότητάς του να λαμβάνει μέρος των απολαβών της θέσης του, το ύψος του οποίου αποφασίζεται από την Αρμόδια Επιτροπή και το οποίο, σε κάθε περίπτωση, ανέρχεται τουλάχιστον στο πενήντα τοις εκατόν (50%) των απολαβών του.

(8) Σε περίπτωση κατά την οποία ο υπάλληλος απαλλαγεί ή από την έρευνα δεν αποδειχθεί 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.

(9) Σε περίπτωση κατά την οποία υπάλληλος ο οποίος είναι σε διαθεσιμότητα κριθεί ένοχος για την διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίζει κατά πόσο θα επιστραφεί στον υπάλληλο οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του.

Διαγραφή
πειθαρχικών
ποινών.

59.-(1) Η ποινή της επίπληξης διαγράφεται με την πάροδο τριών (3) ετών από την επιβολή της, η ποινή της αυστηρής επίπληξης διαγράφεται με την πάροδο πέντε (5) ετών από την επιβολή της και οι λοιπές ποινές, εκτός από τις ποινές της αναγκαστικής αφυπηρέτησης και της απόλυσης, διαγράφονται με την πάροδο δέκα (10) ετών από την επιβολή τους.

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

ΜΕΡΟΣ VII ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ιατρική
εξέταση.

60. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει την ευχέρεια, ανά πάσα στιγμή, να καλεί οποιονδήποτε υπάλληλο να παρουσιαστεί ενώπιον ιατρού ή ιατρικού συμβουλίου για εξέταση, με σκοπό να εξακριβωθεί κατά πόσο ο υπάλληλος είναι ικανός για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης του.

Απώλεια
περιουσιακών
στοιχείων
υπαλλήλων.

61. Ο ΔΣΜΚ καμιά ευθύνη φέρει για οποιαδήποτε απώλεια περιουσιακού στοιχείου υπαλλήλου ή για ζημιά που προξενείται από οποιαδήποτε αιτία, σχετικά με περιουσιακό στοιχείο το οποίο βρίσκεται εκτός ή εντός των ακινήτων ή οχημάτων του ΔΣΜΚ.

Πιστοποιητικό
υπηρεσίας.

62. Κάθε υπάλληλος δύναται, εάν το επιθυμεί, να λαμβάνει πιστοποιητικό υπηρεσίας.

Οδηγίες και
εγκύκλιοι.

63. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ δύναται να εκδίδει οδηγίες ή εγκυκλίους για την καλύτερη εφαρμογή των προνοιών των παρόντων Κανονισμών.

Μη ειδικά
θέματα.

64. Θέματα που αφορούν τους όρους υπηρεσίας, τα οποία δεν αναφέρονται ειδικά στους παρόντες Κανονισμούς ή για τα οποία προκύπτει ασάφεια εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ η οποία εξετάζει τέτοια θέματα είτε αυτεπάγγελα είτε κατόπιν σχετικής εισήγησης του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.

Εφαρμογή των
διατάξεων
του περί Δημόσιας
Υπηρεσίας Νόμου.

65. Σε σχέση με ζητήματα για τα οποία δεν γίνεται ρητή αναφορά στους παρόντες Κανονισμούς εφαρμόζονται κατ' αναλογία και δεδομένου ότι υπάρχει συσχετισμός οι εκάστοτε σε ισχύ διατάξεις του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου και οι πρόνοιες των Κανονισμών που εκδίδονται δυνάμει αυτού.

Διανομή των
παρόντων
Κανονισμών.

66. Αντίγραφο των παρόντων Κανονισμών, παρέχεται σε όλους τους υπαλλήλους κατά την ημερομηνία πρόσληψής τους στον ΔΣΜΚ και κάθε υπάλληλος προσυπογράφει αντίγραφο, το οποίο κρατείται στο αρχείο του ΔΣΜΚ.