ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΟΙ ΠΕΡΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ ΤΟΥ 1995 - 2007

Βασικός Κανονισμός ΚΔΠ 278/1995

Τροποποιητικός Κανονισμός ΚΔΠ 68/2007

Οκτώβριος 2009

Ο ΠΕΡΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΝΟΜΟΣ

ΟΙ ΠΕΡΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ ΤΟΥ 1995

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Συνοπτικός τίτλος
2. Ερμηνεία
3. Εφαρμογή των παρόντων Κανονισμών
4. Αρμοδιότητες του Συμβουλίου
5. Υποχρέωση υπαλλήλων να παρέχουν πληροφορίες κτλ.
6. Διάθεση εγγράφων
7. Συμμόρφωση προς παράκληση του Συμβουλίου

ΜΕΡΟΣ ΙΙ – ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

8. Μόνιμες και προσωρινές θέσεις
9. Ανώτατος αριθμός θέσεων
10. Συντάξιμες θέσεις
11. Κατηγορίες και τάξεις θέσεων

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

12. Ερμηνεία
13. Σχέδια Υπηρεσίας
14. Κατηγορίες θέσεων για σκοπούς διορισμού ή προαγωγής
15. Μέθοδοι πλήρωσης θέσεων
16. Προσόντα για διορισμό
17. Συμβουλευτική Επιτροπή
18. Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Πρώτου Διορισμού
19. Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής
20. Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Προαγωγής
21. Μόνιμοι διορισμοί και προαγωγές
22. Δοκιμασία
23. Διορισμοί με σύμβαση
24. Διορισμός από μήνα σε μήνα
25. Αναπληρωματικοί διορισμοί
26. Αποκατάσταση υπαλλήλων των οποίων η προαγωγή ακυρώθηκε
27. Κατάργηση θέσης
28. Απόσπαση
29. Μετακίνηση υπαλλήλων
30. Αρχαιότητα υπαλλήλων
31. Υπηρεσιακές Εκθέσεις

32. Παραίτηση
33. Αφυπηρέτηση
34. Ηλικία υπαλλήλων

ΜΕΡΟΣ IV – ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

35. Απολαβές
36. Ωφελήματα Αφυπηρέτησης
37. Άδεια
38. Ιατρική περίθαλψη
39. Στολές

ΜΕΡΟΣ V – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ
ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

40. Θεμελιώδη καθήκοντα υπαλλήλων
41. Απουσία χωρίς άδεια
42. Ελευθερία έκφρασης γνώμης
43. Συνδικαλιστικό δικαίωμα
44. Περιβάλλον εργασίας
45. Ιδιωτική απασχόληση και ενδιαφέρον σ' εταιρείες
46. Απόκτηση ιδιοκτησίας κτλ.
47. Επίσημες πληροφορίες, μαρτυρία και έγγραφα
48. Πτώχευση
49. Δώρα και δωροδοκίες
50. Αστική ευθύνη για απώλεια ή ζημιά
51. Πολιτικά δικαιώματα
52. Χρόνος εργασίας των υπαλλήλων

ΜΕΡΟΣ VI – ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

53. Πειθαρχικά παραπτώματα
54. Κανένας υπάλληλος δε διώκεται δύο φορές για το ίδιο παράπτωμα
55. Μια μόνο πειθαρχική ποινή για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα
56. Λήξη πειθαρχικής ευθύνης
57. Ποινική δίωξη
58. Πειθαρχική δίωξη ύστερα από ποινική δίωξη
59. Πειθαρχικές ποινές
60. Διαγραφή πειθαρχικών ποινών
61. Λήψη πειθαρχικών μέτρων. Έρευνα για διάπραξη πειθαρχικών παραπτωμάτων και εκδίκασή τους
62. Εξουσία του Προέδρου όπως εκδικάζει συνοπτικά ορισμένα παραπτώματα
63. Διαδικασία ενώπιον του Συμβουλίου
64. Καταδίκη για ορισμένα αδικήματα
65. Διαθεσιμότητα
66. Αδικήματα

ΜΕΡΟΣ VII – ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

67. Εγκύκλιοι, οδηγίες κτλ.
68. Ιατρική εξέταση
69. Δημόσιες αργίες
70. Ακρίβεια προσέλευσης στην εργασία

ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

Κανονισμοί που εκδόθηκαν από το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας δυνάμει του άρθρου 49

Το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται από το άρθρο 49 των περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμων του 1971 μέχρι 2007, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1 του 1971
24 του 1972
15 του 1978
88 του 1987
194 του 1991
16(Ι) του 1995
94(Ι) του 1995
100(Ι) του 1995
5(Ι) του 1997
139(Ι) του 1999
10(Ι) του 2000
84(Ι) του 2001
108(Ι) του 2004
253(Ι) του 2004
14(Ι) του 2005
148(Ι) του 2007.

ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Συνοπτικός τίτλος

1. 1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπηρεσίας του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λάρνακας Κανονισμοί του 1995 μέχρι 2007.

Επίσημη Εφημερίδα. Παράρτημα Τρίτο (Ι): 16.6.1995 16.2.2007.

Ερμηνεία.

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

"Γενικός Διευθυντής" σημαίνει το Γενικό Διευθυντή του Συμβουλίου,

"Ετήσιες Υπηρεσιακές Εκθέσεις" περιλαμβάνουν και τις Ετήσιες Εμπιστευτικές Εκθέσεις που συντάσσονταν πριν από την έναρξη της ισχύος των παρόντων Κανονισμών,

"θέση" σημαίνει θέση στην υπηρεσία του Συμβουλίου,

“θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του Συμβουλίου” σημαίνει θέση η οποία καθορίζεται ως τέτοια σύμφωνα με το εδάφιο (1Α) του άρθρου 15Α του Νόμου,

"καθορισμένος" σημαίνει καθορισμένο με Κανονισμούς, εγκυκλίους ή οδηγίες που εκδίδονται από το Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου και "καθορίζεται" ερμηνεύεται ανάλογα,

"κράτος μέλος" σημαίνει κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και περιλαμβάνει τα κράτη που αποτελούν συμβαλλόμενα μέρη στη Συμφωνία για το Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο και την Ελβετία,

1 του 1971
24 του 1972
15 του 1978
88 του 1987
194 του 1991
16(1) του 1995
94(I) του 1995
100(I) του 1995
5(I) του 1997
139(I) του 1999
10(I) του 2000
84(I) του 2001
108(I) του 2004
253(I) του 2004
14(I) του 2005
148(I) του 2007.

"Νόμος" σημαίνει τους περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμους του 1971 μέχρι 2007 και περιλαμβάνει οποιοδήποτε άλλο νόμο που τροποποιεί ή αντικαθιστά τούτους,

"Πρόεδρος" σημαίνει τον Πρόεδρο του Συμβουλίου,

"Προϊστάμενος" σημαίνει τον προϊστάμενο του τμήματος στο οποίο υπηρετεί ή υπάγεται ο υπάλληλος,

"Προφορική εξέταση" σημαίνει ατομική ή ομαδική προφορική εξέταση και περιλαμβάνει και τη συνέντευξη,

"Συμβούλιο" σημαίνει το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας,

117(III) του 2004.

"Συμφωνία για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο" σημαίνει τη Συμφωνία για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο που υπογράφηκε στις 2 Μαΐου 1992 στο Οπόρτο και η οποία κυρώθηκε με τον περί της Συμφωνίας Συμμετοχής της Τσεχικής Δημοκρατίας, της Δημοκρατίας της Εσθονίας, της Κυπριακής Δημοκρατίας, της Δημοκρατίας της Λετονίας, της Δημοκρατίας της Λιθουανίας, της Δημοκρατίας της Μάλτας, της Δημοκρατίας της Ουγγαρίας, της Δημοκρατίας της Πολωνίας, της Δημοκρατίας της Σλοβενίας και της Σλοβακικής Δημοκρατίας στον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο του 2004 και της Τελικής Πράξης (Κυρωτικό) Νόμο του 2004,

Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα Τρίτο(I): 1.7.1994.

"οι περί Συντάξεων Κανονισμοί" σημαίνει τους περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λάρνακας Κανονισμούς του 1994 και περιλαμβάνει οποιοδήποτε άλλο Κανονισμό που τροποποιεί ή αντικαθιστά τούτους,

"Τμήμα" σημαίνει Τμήμα, Υπηρεσία ή Γραφείο που υπάγεται στο Συμβούλιο,

"υπάλληλος" σημαίνει αυτόν που κατέχει θέση είτε μόνιμα είτε προσωρινά είτε αναπληρωτικά στην υπηρεσία του Συμβουλίου, αλλά δεν περιλαμβάνει εργάτη,

"υπηρεσία" σημαίνει κάθε υπηρεσία που υπάγεται στο Συμβούλιο,

"Υπουργός" σημαίνει τον Υπουργό Εσωτερικών.

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

Εφαρμογή των παρόντων Κανονισμών.

3. Τηρουμένων των διατάξεων του Νόμου και των παρόντων Κανονισμών οι παρόντες Κανονισμοί εφαρμόζονται επί όλων των υπαλλήλων του

Συμβουλίου.

Αρμοδιότητες του Συμβουλίου.

4. Εκτός από τις περιπτώσεις για τις οποίες γίνεται ειδική πρόνοια στο Νόμο ή σε οποιοδήποτε άλλο νόμο αναφορικά με οποιοδήποτε θέμα που εκτίθεται στους παρόντες Κανονισμούς, και τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών, αποτελεί καθήκον του Συμβουλίου ο διορισμός, η επικύρωση του διορισμού, η ένταξη στο μόνιμο προσωπικό, η προαγωγή, η απόσπαση, η μετακίνηση και η αφυπηρέτηση υπαλλήλων καθώς και η άσκηση πειθαρχικού ελέγχου πάνω σ' αυτούς, περιλαμβανομένης και της απόλυσης ή της απαλλαγής από τα καθήκοντά τους.

Υποχρέωση υπαλλήλων να παρέχουν πληροφορίες κλπ.

5. Το Συμβούλιο μπορεί να απαιτήσει, μέσω του Γενικού Διευθυντή, από οποιοδήποτε υπάλληλο όπως αυτός προσέλθει και δώσει μαρτυρία ενώπιον αυτού ή παράσχει οποιαδήποτε πληροφορία ή βοηθήσει το Συμβούλιο ως προς οποιοδήποτε ζήτημα το οποίο το Συμβούλιο έχει να εξετάσει κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων ή καθηκόντων του.

Διάθεση εγγράφων.

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

Συμμόρφωση προς παράκληση του Συμβουλίου.

7. Κάθε υπάλληλος, οφείλει να εμφανίζεται ενώπιον του Συμβουλίου όταν νομίμως κληθεί και να συμμορφώνεται προς οποιαδήποτε οδηγία του Συμβουλίου ή των προϊσταμένων του που νομίμως και δεόντως δίδεται σ' αυτόν. Σε αντίθετη περίπτωση είναι ένοχος πειθαρχικού αδικήματος και το Συμβούλιο δύναται να προβεί σε πειθαρχική δίωξή του.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ – ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Μόνιμες και προσωρινές θέσεις.

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

(2) Μόνιμη ή προσωρινή θέση δημιουργείται στον προϋπολογισμό του Συμβουλίου που καθορίζει τον τίτλο και το μισθό ή τη μισθοδοτική κλίμακα της θέσης.

Ανώτατος αριθμός θέσεων.

9. Ο ανώτατος αριθμός των μόνιμων ή προσωρινών θέσεων ορίζεται από τον προϋπολογισμό του Συμβουλίου.

Συντάξιμες θέσεις.

10. Οι μόνιμες θέσεις είναι συντάξιμες.

Κατηγορίες και τάξεις θέσεων.

11. Οι θέσεις διαιρούνται σε κατηγορίες και τάξεις που καθορίζονται με Κανονισμό:

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

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

Ερμηνεία.

12. Για τους σκοπούς του Μέρους αυτού, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια-

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

"προαγωγή" σημαίνει αλλαγή στη μόνιμη κατάσταση του υπαλλήλου που συνεπάγεται αύξηση στην αμοιβή του υπαλλήλου ή συνεπάγεται την ένταξή 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, ο δε όρος "προάγω" ερμηνεύεται ανάλογα.

Σχέδια υπηρεσίας.

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

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

Κατηγορίες θέσεων για σκοπούς διορισμού ή προαγωγής.

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

(α) Θέσεις Πρώτου Διορισμού, οι οποίες μπορούν να απονεμηθούν σε πρόσωπα που δεν είναι στην υπηρεσία ή σε υπαλλήλους.

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

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

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

Μέθοδοι πλήρωσης θέσεων.

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

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

Προσόντα για διορισμό.

16. Κανένας δε διορίζεται στην υπηρεσία, εκτός αν -

(α) Είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή, νοουμένου ότι δεν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του Συμβουλίου, πολίτης κράτους μέλους,

(β) συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά ετών και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές,

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

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

(ε) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από την υπηρεσία του Συμβουλίου ή από τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημόσιου δικαίου της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε κράτους μέλους για πειθαρχικό αδίκημα,

(στ) πιστοποιείται από εγκεκριμένο από το Συμβούλιο ιατρικό λειτουργό ως κατάλληλος από απόψεως υγείας γι' αυτή τη θέση, κατόπιν ιατρικής εξέτασης που περιλαμβάνει και ακτινογράφηση του θώρακα:

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί, τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε νόμου, σε ειδική περίπτωση, και ύστερα από έγκριση του Υπουργού να προβεί στο διορισμό με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα προσώπου, που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος και εφόσον η ειδική περίπτωση δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί από το υπάρχον προσωπικό.

Συμβουλευτική επιτροπή.

17. Συνιστάται Συμβουλευτική Επιτροπή, απαρτιζόμενη από 8 (οκτώ) Μέλη που ορίζει το Συμβούλιο για να συμβουλεύει το Συμβούλιο σε σχέση με διορισμούς ή προαγωγές. Ένα μέλος αυτής θα ενεργεί ως Πρόεδρος. Στην επιτροπή αυτή μπορεί, αν το επιθυμεί, να μετέχει σαν επιπρόσθετο μέλος ο Πρόεδρος, οπότε και θα προεδρεύει των συνεδριών της Επιτροπής.

Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Πρώτου Διορισμού.

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

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

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

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

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

(5) Στη συνέχεια η Συμβουλευτική Επιτροπή, αφού λάβει υπόψη της τα αποτελέσματα της γραπτής και/ή προφορικής εξέτασης των υποψηφίων, ανάλογα με το τι έχει διεξαχθεί, τα προσόντα των υποψηφίων σε σχέση με τα καθήκοντα της θέσης, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων που είναι υπάλληλοι, όπως επίσης και τα υπόλοιπα στοιχεία των αιτήσεων, καταρτίζει και αποστέλλει στο Συμβούλιο αιτιολογημένη έκθεση για όλους τους υποψηφίους και κατάλογο που περιέχει με αλφαβητική σειρά τα ονόματα των υποψηφίων που συστήνει για επιλογή.

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

(7) Το Συμβούλιο, πριν κάμει την τελική επιλογή, καλεί σε προφορική εξέταση τους υποψηφίους που συστήθηκαν από τη Συμβουλευτική Επιτροπή, όπως επίσης και οποιοδήποτε άλλο υποψήφιο που κατά την κρίση του έπρεπε να είχε συστηθεί. Κατά την προφορική εξέταση των υποψηφίων το Συμβούλιο μπορεί να βοηθείται από το Γενικό Διευθυντή ή, στην απουσία του από άλλο αρμόδιο λειτουργό.

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

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί να μην επιλέξει κανένα από τους υποψηφίους, αν κατά την αιτιολογημένη κρίση του, κανένας από αυτούς δεν είναι κατάλληλος για διορισμό.

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

(10) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 16, κανένας δε διορίζεται σε θέση Πρώτου Διορισμού, εκτός αν κατέχει τα προσόντα που προβλέπονται από το σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση αυτή κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και κατά το χρόνο που λαμβάνεται η απόφαση.

Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής.

19. (1) Τηρουμένων των διατάξεων των παραγράφων (10), (11) και (12), κάθε θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής που είναι κενή και θα πληρωθεί, δημοσιεύεται σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες με παγκύπρια κυκλοφορία.

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

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

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

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

(5) Στη συνέχεια η Συμβουλευτική Επιτροπή, αφού λάβει υπόψη της τα αποτελέσματα της γραπτής και/ή προφορικής εξέτασης των υποψηφίων, ανάλογα με το τι έχει διεξαχθεί, τα προσόντα των υποψηφίων σε σχέση με τα καθήκοντα της θέσης, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων οι οποίοι είναι υπάλληλοι, όπως επίσης και τα υπόλοιπα στοιχεία των αιτήσεων, καταρτίζει και αποστέλλει στο Συμβούλιο αιτιολογημένη έκθεση για όλους τους υποψηφίους και κατάλογο που περιέχει με αλφαβητική σειρά τα ονόματα των υποψηφίων τους οποίους συστήνει για επιλογή.

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

(7) Το Συμβούλιο, πριν κάμει την τελική επιλογή, μπορεί να καλέσει σε προφορική εξέταση τους υποψηφίους οι οποίοι συστήθηκαν από τη Συμβουλευτική Επιτροπή όπως επίσης και οποιοδήποτε άλλο υποψήφιο που κατά την κρίση του έπρεπε να είχε συστηθεί. Κατά την προφορική εξέταση των υποψηφίων το Συμβούλιο μπορεί να βοηθείται από το Γενικό Διευθυντή ή στην απουσία του, από άλλο αρμόδιο λειτουργό.

(8) Στη συνέχεια το Συμβούλιο, αφού λάβει δεόντως υπόψη του την έκθεση της Συμβουλευτικής Επιτροπής, το περιεχόμενο όλων των αιτήσεων που υποβλήθηκαν, το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων όλων των υποψηφίων οι οποίοι είναι υπάλληλοι, τις απόψεις του Γενικού Διευθυντή ή του αρμόδιου λειτουργού ανάλογα με την περίπτωση, και την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση, αν έγινε, προβαίνει στην επιλογή του καταλληλότερου υποψηφίου:

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί να μην επιλέξει κανένα από τους υποψηφίους, αν κατά την αιτιολογημένη κρίση του κανένας από αυτούς δεν είναι κατάλληλος για διορισμό ή προαγωγή.

(9) Η γενική εντύπωση της Συμβουλευτικής Επιτροπής και του Συμβουλίου όσον αφορά την απόδοση των υποψηφίων σε προφορική εξέταση καταγράφεται πάντοτε στα πρακτικά και αιτιολογείται.

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

(11) Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής μπορεί να δημοσιευτεί σ' οποιοδήποτε χρόνο μέσα στη χρονική περίοδο των έξι μηνών πριν αυτή κενωθεί, όταν αναμένεται η κένωσή της επειδή βρίσκεται σ' εξέλιξη διαδικασία για την πλήρωση ανώτερης θέσης Προαγωγής στον ίδιο κλάδο της υπηρεσίας.

(12) Κάθε φορά που μια θέση δημοσιεύεται δυνάμει των παραγράφων (10) ή (11), η θέση πληρούται στην περίπτωση της παραγράφου (10), όταν ο κάτοχός της βρίσκεται με άδεια αφυπηρέτησης και στην περίπτωση της

παραγράφου (11), όταν αυτή κενωθεί.
(13) Κανένας δε διορίζεται ή προάγεται σε θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής, εκτός αν-

(α) Κατέχει τα προσόντα που προβλέπονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση αυτή κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και κατά το χρόνο που λαμβάνεται η απόφαση,

(β) προκειμένου για υποψήφιο που είναι υπάλληλος, ικανοποιεί τις προϋποθέσεις της υποπαραγράφου (γ) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 20.

(γ) προκειμένου για υποψήφιο που δεν είναι υπάλληλος, ικανοποιεί τις προϋποθέσεις του Κανονισμού 16.

Διαδικασία για την πλήρωση θέσεων Προαγωγής.

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

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

(α) Υπάρχει κενή τέτοια θέση:

Νοείται ότι σε περίπτωση συνδυασμένων θέσεων, μπορεί να γίνει προαγωγή από την κατώτερη στην ανώτερη θέση ή τάξη της ίδιας θέσης ανεξάρτητα από το αν υπάρχει ή όχι κενή θέση στην ανώτερη θέση ή τάξη και σύμφωνα με τρόπο που θα καθοριστεί:
Νοείται περαιτέρω ότι μια θέση Προαγωγής μπορεί να πληρωθεί πριν αυτή κενωθεί, όταν ο κάτοχος της βρίσκεται με άδεια αφυπηρέτησης,

(β) κατέχει τα προσόντα που προβλέπονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση κατά το χρόνο κατά τον οποίο λήφθηκε από το Συμβούλιο η απόφαση για την πλήρωση της θέσης και κατά το χρόνο που λαμβάνεται η απόφαση για προαγωγή.

(γ) δεν τιμωρήθηκε κατά τη διάρκεια της προηγούμενης διετίας για πειθαρχικό παράπτωμα σοβαρής μορφής:

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 Συμβουλίου, εκτός αν είναι πολίτης της Δημοκρατίας.

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

(4) Για την προαγωγή το Συμβούλιο λαμβάνει δεόντως υπόψη το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων και των φακέλων των ετήσιων υπηρεσιακών εκθέσεων των υποψηφίων, αιτιολογημένες συστάσεις του Προϊσταμένου του Τμήματος στο οποίο υφίσταται η κενή θέση και την εντύπωση την οποία το Συμβούλιο αποκόμισε για τους υποψηφίους κατά την προφορική εξέταση, αν αυτή έγινε.

(5) Για τους σκοπούς του άρθρου αυτού «συνδυασμένες θέσεις» σημαίνει δύο ή περισσότερες χωριστές θέσεις ή δύο ή περισσότερες τάξεις της ίδιας θέσης οι οποίες έχουν ενιαίο τον ανώτατο αριθμό θέσεων.

Μόνιμοι διορισμοί και προαγωγές.

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

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

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

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

Δοκιμασία.

22. (1) Μόνιμος διορισμός προσώπου που δεν είναι μόνιμος υπάλληλος γίνεται επί δοκιμασία για διετή χρονική περίοδο:

Νοείται ότι το Συμβούλιο μπορεί σε ειδικές περιπτώσεις να μην απαιτήσει χρονική περίοδο δοκιμασίας ή να την μειώσει.

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

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

(3) Μέσα σ' ένα μήνα από τη λήξη της χρονικής περιόδου δοκιμασίας το Συμβούλιο αποφασίζει κατά πόσο ο διορισμός υπαλλήλου που υπηρετεί επί δοκιμασία θα επικυρωθεί, παραταθεί ή τερματιστεί. Σχετική ειδοποίηση δίδεται στον υπάλληλο ανάλογα με την περίπτωση.

Διορισμοί με σύμβαση.

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

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

Διορισμός από μήνα σε μήνα.

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

αποδοχή από αυτό.

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

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

Αναπληρωτικοί διορισμοί.

25. (1) Όταν κενούται θέση για οποιοδήποτε λόγο ή ο κάτοχος αυτής απουσιάζει με άδεια ή δεν μπορεί να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, μπορεί να διοριστεί άλλο πρόσωπο, είτε μέλος της υπηρεσίας είτε υπάλληλος του Δήμου Λάρνακας, για να ενεργεί αναπληρωτικά στη θέση αυτή κάτω από τέτοιους όρους, όπως θα καθοριστούν.

(2) Αναπληρωτικός διορισμός γίνεται ύστερα από σύσταση του Γενικού Διευθυντή. Αν ο αναπληρωτικός διορισμός αφορά τη θέση του Γενικού Διευθυντή δεν απαιτείται σύσταση.

Αποκατάσταση υπαλλήλων των οποίων η προαγωγή ακυρώθηκε.

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

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

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

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

Κατάργηση θέσης.

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

Απόσπαση.

28. (1) Απόσπαση υπαλλήλου μπορεί να αποφασιστεί σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις-

(α) Για κατάληψη κενής θέσης, ύστερα από επιλογή, δυνάμει του Κανονισμού 15,

(β) όταν απαιτείται η εκτέλεση καθηκόντων για ικανοποίηση υπηρεσιακών αναγκών σε Κλάδο ή Υπηρεσία,

(γ) σε ειδικές περιπτώσεις όταν απαιτείται η εκτέλεση ειδικών καθηκόντων και αρμοδιοτήτων σε Κλάδο ή Υπηρεσία.

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

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

(4) Η απόσπαση δυνάμει των υποπαραγράφων (β) και (γ) της παραγράφου (1), αποφασίζεται από το Συμβούλιο ύστερα από σύσταση του Γενικού Διευθυντή.

(5) Η απόσπαση δυνάμει της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (1) θα είναι για χρονική περίοδο μέχρι δύο χρόνια και δεν ανανεώνεται. Η απόσπαση δυνάμει της υποπαραγράφου (γ) της παραγράφου (1) θα είναι για χρονική περίοδο μέχρι δύο χρόνια και δεν ανανεώνεται χωρίς τη συναίνεση του ενδιαφερόμενου υπαλλήλου.

Μετακίνηση υπαλλήλων.

29. Οι μετακινήσεις των υπαλλήλων διενεργούνται από το Γενικό Διευθυντή με απόφασή του δεόντως αιτιολογημένη και με την έγκριση του Προέδρου. Για σκοπούς του Κανονισμού αυτού «μετακίνηση» σημαίνει τη μετατόπιση ενός υπαλλήλου από ένα τμήμα σε άλλο.

Αρχαιότητα υπαλλήλων.

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

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

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

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

(5) Η αρχαιότητα υπαλλήλων που κατέχουν την ίδια θέση ή τάξη της ίδιας θέσης ή διαφορετικές θέσεις με τους ίδιους μισθοδοτικούς όρους, ο μισθός και ο τίτλος της οποίας ή των οποίων άλλαξαν ως συνέπεια αναθεώρησης

μισθών ή αναδιοργάνωσης, κρίνεται σύμφωνα με την αμέσως πριν από την τέτοια αναθεώρηση ή αναδιοργάνωση αρχαιότητα των υπαλλήλων.

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

(7) Στον παρόντα Κανονισμό-

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

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

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

Υπηρεσιακές Εκθέσεις.

31. Ετοιμάζονται και υποβάλλονται στο Συμβούλιο υπηρεσιακές εκθέσεις με βάση τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις στη Δημόσια Υπηρεσία.

Παραίτηση.

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

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

Αφυπηρέτηση.

33. (1) Τηρουμένων των διατάξεων των περί Συντάξεων Κανονισμών, το Συμβούλιο έχει αρμοδιότητα να αποφασίζει την αφυπηρέτηση μόνιμου συντάξιμου υπαλλήλου από την υπηρεσία στις ακόλουθες περιπτώσεις:

(α) Όταν συμπληρώνεται η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης του υπαλλήλου,

(β) όταν απαιτηθεί από υπάλληλο που έχει συμπληρώσει την ηλικία των πενήντα πέντε ετών να αφυπηρετήσει,

(γ) μετά από αίτηση υπαλλήλου για οικειοθελή πρόωρη αφυπηρέτηση,

(δ) για λόγους υγείας,

(ε) λόγω πτώχευσης του υπαλλήλου, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του Κανονισμού 48,

(στ) όταν η αφυπηρέτηση γίνεται για να αναλάβει ο υπάλληλος δημόσιο λειτούργημα ασυμβίβαστο με τη θέση που κατέχει ή για να διοριστεί σε οργανισμό δημόσιου δικαίου ή αρχή τοπικής διοίκησης,

(ζ) σε περίπτωση αναίτιας υπηρεσιακής ανεπάρκειας ή ακαταλληλότητας του υπαλλήλου,

(η) ως πειθαρχική ποινή, σύμφωνα με τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών.

(2) Το Συμβούλιο αποφασίζει την αφυπηρέτηση υπαλλήλου η οποία είναι υποχρεωτική γι' αυτό στις περιπτώσεις των υποπαραγράφων (α) και (στ) της παραγράφου (1).

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

(4) Τηρουμένων των διατάξεων των πιο πάνω παραγράφων, η αφυπηρέτηση μόνιμων συντάξιμων υπαλλήλων διέπεται από τις διατάξεις των περί Συντάξεων Κανονισμών.

Ηλικία υπαλλήλων.

34. Η ηλικία υπαλλήλου αποδεικνύεται με αποδεικτικά στοιχεία τα οποία καθορίζει το Συμβούλιο.

ΜΕΡΟΣ IV – ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Απολαβές.

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

Ωφελήματα αφυπηρέτησης.

36. Τα ωφελήματα αφυπηρέτησης των υπαλλήλων είναι αυτά που καθορίζονται στους εκάστοτε σε ισχύ περί Συντάξεων Κανονισμούς.

Άδεια.

37. Σε κάθε υπάλληλο χορηγούνται οι καθορισμένες άδειες.

Ιατρική περίθαλψη.

38. Κάθε υπάλληλος δικαιούται ιατρική περίθαλψη, όπως θα καθοριστεί.

Στολές.

39. Οι κάτοχοι ορισμένων θέσεων που δικαιούνται δωρεάν στολές, όπως θα καθοριστεί, τις φέρουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

ΜΕΡΟΣ V – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Θεμελιώδη καθήκοντα υπαλλήλων.

40. (1) Κάθε υπάλληλος οφείλει-

(α) Να εκτελεί τις αποφάσεις του Συμβουλίου,

(β) να ασκεί πάντοτε τα καθήκοντά του αμερόληπτα, απροσωπόληπτα και δίκαια και μόνο βάσει αντικειμενικών κριτηρίων και να καταβάλλει κάθε

δυνατή προσπάθεια για την προαγωγή της εύρυθμης λειτουργίας του Συμβουλίου και της υπηρεσίας,

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

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

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

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

Νοείται ότι στην περίπτωση κατά την οποία η διαταγή είναι πρόδηλα παράνομη ο υπάλληλος οφείλει να μην την εκτελέσει και να το αναφέρει αμέσως στον Προϊστάμενό του. Αν ο Προϊστάμενος βασιζόμενος σε γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου του Συμβουλίου επιμείνει στην εκτέλεση της διαταγής, ο υπάλληλος οφείλει να συμμορφωθεί,

(στ) να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια, ευγένεια και ειλικρίνεια,

(ζ) να μην ενεργεί ή παραλείπει ή συμπεριφέρεται με τρόπο που δυνατό να δυσφημήσει το κύρος της υπηρεσίας γενικά ή τη θέση του ειδικά ή που δυνατό να τείνει σε κλονισμό της εμπιστοσύνης του κοινού στην υπηρεσία.

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

Ο υπάλληλος έχει δικαίωμα να εκτελεί τα καθήκοντά του.

Απουσία χωρίς άδεια.

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

Ελευθερία έκφρασης γνώμης.

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

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

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

Συνδικαλιστικό δικαίωμα.

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

Περιβάλλον εργασίας.

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

Ιδιωτική απασχόληση και ενδιαφέρον σ' εταιρείες.

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

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

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

(3) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο-

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

(β) να κατέχει μετοχές ή άλλο συμφέρον σε οποιαδήποτε μη δημόσια εταιρεία ή συνεταιρισμό ή άλλη επιχείρηση ιδιωτικής φύσης,

παρά μόνο ύστερα από άδεια του Συμβουλίου, η οποία μπορεί να χορηγηθεί με όρους, εφόσον η χορήγηση τέτοιας άδειας δεν είναι ασυμβίβαστη με την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου.

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

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

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

(5) Ο υπάλληλος δικαιούται να αποκτά μετοχές δημόσιων εταιρειών ο αριθμός των οποίων δεν υπερβαίνει το ποσοστό του μετοχικού κεφαλαίου που καθορίζει το Συμβούλιο.

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

Απόκτηση ιδιοκτησίας κλπ.

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

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

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

Επίσημες πληροφορίες, μαρτυρία και έγγραφα.

47. (1) Κάθε γραπτή ή προφορική πληροφορία που περιέρχεται σε γνώση υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του είναι εμπιστευτική και απαγορεύεται να κοινοποιηθεί σε οποιοδήποτε πρόσωπο, παρά μόνο για την πρέπουσα εκτέλεση υπηρεσιακού καθήκοντος ή ύστερα από ρητή εντολή του Συμβουλίου.

(2) Τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε νόμου, όταν επιδοθεί σε υπάλληλο κλήση για να δώσει μαρτυρία πάνω σε θέμα που αναφέρεται στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή για να προσάξει επίσημο έγγραφο που είναι στη φύλαξή του, ο υπάλληλος αναφέρει το ζήτημα στον Πρόεδρο για λήψη απόφασης κατά πόσο η μαρτυρία αυτή ή η προσαγωγή του ζητούμενου εγγράφου αντίκειται προς το δημόσιο συμφέρον, οπότε ο Πρόεδρος, αφού συμβουλευθεί το Νομικό Σύμβουλο του Συμβουλίου, αποφασίζει ανάλογα πάνω στο ζήτημα.

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

Πτώχευση.

48. (1) Υπάλληλος, εναντίον του οποίου άρχισε διαδικασία πτώχευσης, πληροφορεί αμέσως γι' αυτή τον Προϊστάμενό του.

(2) Μόλις αυτός κηρυχθεί σε πτώχευση ή μόλις εκδοθεί το διάταγμα παραλαβής εναντίον του ή μόλις επιτευχθεί συμβιβασμός με τους πιστωτές

του, ο υπάλληλος τίθεται σε διαθεσιμότητα σύμφωνα με τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών και δεν αποκαθίσταται στη θέση του, εκτός αν το Συμβούλιο κρίνει, με βάση την ενώπιον του Δικαστηρίου διαδικασία ή ύστερα από εξέταση των γεγονότων και αφού ακούσει τον υπάλληλο, ότι οι οικονομικές του δυσχέρειες προκλήθηκαν από αναπόφευκτη ατυχία και δεν οφείλονταν σε σπατάλη ή ασύγγνωστη απρονοησία ή συντρέχουν ελαφρυντικά για τον υπάλληλο.

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

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

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

(5) Αν το Συμβούλιο αποφασίσει να μην αποκατασταθεί ο υπάλληλος στη θέση του, αποφασίζει την αναγκαστική του αφυπηρέτηση από την υπηρεσία και εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, οι διατάξεις της παραγράφου (6) του Κανονισμού 59.

Δώρα και Δωροδοκίες.

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

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

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

(2) Σε περίπτωση που θα ήταν ανεπιθύμητο για το δημόσιο συμφέρον να απορριφθεί δώρο, ο υπάλληλος μπορεί να το αποδεχθεί, αλλ' αναφέρει αμέσως το γεγονός στον Προϊστάμενό του και το δώρο διατίθεται σύμφωνα με τον καθορισμένο τρόπο.

(3) Ο υπάλληλος αναφέρει στον Προϊστάμενό του την κατά παράβαση των διατάξεων του Κανονισμού αυτού προσφορά δώρου που έγινε σ' αυτόν και το δώρο διατίθεται σύμφωνα με τον καθορισμένο τρόπο.

(4) Αν δώρο, χρηματικό ή άλλο, προσφερθεί ή δοθεί σε υπάλληλο έναντι υπηρεσίας που παρασχέθηκε ή που θα παρασχεθεί απ' αυτόν με βάση την επίσημή του ιδιότητα, ο υπάλληλος οφείλει να πληροφορήσει αμέσως τον Προϊστάμενό του.

Υποχρεώσεις Υπαλλήλων.

49Α Κάθε 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, οφείλει να το αναφέρει εγγράφως στον Πρόεδρο του Συμβουλίου, δίνοντας όλα τα αναγκαία στοιχεία προς υποστήριξη του ισχυρισμού του.

Αστική ευθύνη για απώλεια ή ζημιά.

50. (1) Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του Συμβουλίου για κάθε απώλεια ή ζημιά που προξενείται από την αλόγιστη, απερίσκεπτη ή επικίνδυνη πράξη ή παράλειψή του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και μπορεί να επιβαρυνθεί για ολόκληρο ή μέρος της απώλειας ή ζημιάς που προξενήθηκε κατ΄ αυτόν τον τρόπο, αν το αποφασίσει το Συμβούλιο, αφού λάβει τις απόψεις του Νομικού Συμβούλου του Συμβουλίου και του Γενικού Ελεγκτή.

(2) Ο υπάλληλος ευθύνεται επίσης έναντι του Συμβουλίου για τις αποζημιώσεις τις οποίες το Συμβούλιο κατέβαλε σε τρίτους για αλόγιστες, απερίσκεπτες ή επικίνδυνες πράξεις ή παραλείψεις του υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

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

Πολιτικά δικαιώματα.

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

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

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

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

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

(6) Σε υπάλληλο που επιθυμεί να υποβάλει υποψηφιότητα για αξίωμα του οποίου η κατοχή είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του υπαλλήλου χορηγείται άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας σαράντα ημερών πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών και, τη αιτήσει του υπαλλήλου, άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας ενός μηνός μετά από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εκλογών. Η άδεια στην περίοδο πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών μπορεί να επεκταθεί μέχρι τις σαράντα πέντε ημέρες, αν ο υπάλληλος το επιθυμεί.

Η χορηγούμενη άδεια μπορεί να είναι είτε χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε κανονική άδεια από αυτή που ο υπάλληλος έχει σε πίστη του, ανάλογα με το τι θα επιλέξει ο υπάλληλος. Κατά τη διάρκεια της χρονικής αυτής περιόδου οι διατάξεις των παραγράφων (2) και (4) δε θα εφαρμόζονται. Σε περίπτωση επιτυχίας του στις εκλογές αυτός αφυπηρετεί αυτοδικαίως από τη θέση που κατέχει, οπότε εφαρμόζονται οι διατάξεις των εκάστοτε σε ισχύ περί Συντάξεων Κανονισμών που αφορούν τα ωφελήματα αφυπηρέτησης για τερματισμό υπηρεσίας προς το δημόσιο συμφέρον, αν πρόκειται περί εκλογής στο αξίωμα του Μέλους της Βουλής των Αντιπροσώπων, ή την πρόωρη εθελοντική αφυπηρέτηση, αν πρόκειται για εκλογή σε άλλο αξίωμα. Η υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων που επανέρχονται στην υπηρεσία τους δεν επηρεάζεται από τη δραστηριότητά τους και τις γνώμες που έχουν εκφράσει κατά την προεκλογική περίοδο.

Χρόνος της εργασίας των υπαλλήλων.

52. (1) Τηρουμένων των υπόλοιπων διατάξεων του Κανονισμού αυτού, ο χρόνος εργασίας των υπαλλήλων για κάθε εβδομάδα κατανέμεται σε πέντε εργάσιμες ημέρες, από τη Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή, με τρόπο που θα καθοριστεί:

Νοείται ότι το σύνολο του εβδομαδιαίου χρόνου εργασίας των υπαλλήλων που ισχύει μέχρι την ημερομηνία δημοσίευσης των παρόντων Κανονισμών δεν επηρεάζεται, εκτός αν αποφασίσει διαφορετικά το Συμβούλιο.

(2) Από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομάδας εργασίας μπορούν να καθοριστούν εξαιρέσεις κατά υπηρεσία, κλάδο, ειδικότητα, τομέα εργασίας, χρόνο και περιοχή, εφόσον αυτό επιβάλλεται από τις συνθήκες λειτουργίας τους, το είδος και τη μορφή της υπηρεσίας ή της εργασίας.

(3) Οι υπόλοιποι όροι εφαρμογής και λειτουργίας της πενθήμερης εβδομάδας εργασίας θα καθοριστούν.

ΜΕΡΟΣ VI – ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

Πειθαρχικά παραπτώματα.

53. (1) Υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη-

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

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

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

Κανένας υπάλληλος δε διώκεται δύο φορές για το ίδιο παράπτωμα.

54. Πειθαρχική δίωξη δεν μπορεί να ασκηθεί εναντίον υπαλλήλου για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο αυτός ήδη βρέθηκε ένοχος ή για το οποίο αθωώθηκε.

Μια μόνο πειθαρχική ποινή για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα.

55. Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα δεν επιβάλλονται περισσότερες από μια πειθαρχικές ποινές:

Νοείται ότι επίπληξη ή αυστηρή επίπληξη μπορεί να επιβληθεί μαζί με κάθε ποινή που καθορίζεται στις υποπαραγράφους (γ), (δ), (ε) ή (στ) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 59.

Λήξη πειθαρχικής ευθύνης.

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

Ποινική δίωξη.

57. Αν ασκηθεί ποινική δίωξη εναντίον υπαλλήλου καμιά πειθαρχική δίωξη δεν επιτρέπεται να ασκηθεί ή να συνεχιστεί εναντίον του για λόγους που σχετίζονται με την ποινική δίωξη, μέχρις ότου αυτή πάρει οριστικό τέλος.

Πειθαρχική δίωξη ύστερα από ποινική δίωξη.

58. Υπάλληλος που διώχτηκε για ποινικό αδίκημα και δε βρέθηκε ένοχος δεν μπορεί να διωχτεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία, μπορεί όμως να διωχτεί για πειθαρχικό παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα όπως εκείνο της κατηγορίας κατά την ποινική δίωξη.

Πειθαρχικές ποινές.

59. (1) Οι πιο κάτω πειθαρχικές ποινές μπορούν να επιβληθούν δυνάμει των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών:

(α) Επίπληξη,

(β) αυστηρή επίπληξη,

(γ) πειθαρχική μετακίνηση,

(δ) διακοπή ετήσιας προσαύξησης,

(ε) αναβολή ετήσιας προσαύξησης,

(στ) χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές τριών μηνών,

(ζ) υποβιβασμός στη μισθοδοτική κλίμακα,

(η) υποβιβασμός σε κατώτερη θέση,

(θ) αναγκαστική αφυπηρέτηση, και

(ι) απόλυση.

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

(3) Αυστηρή επίπληξη γίνεται γραπτώς και αντίγραφο της σχετικής απόφασης επιδίδεται στον υπάλληλο και καταχωρείται στον προσωπικό φάκελο του υπαλλήλου.

(4) Διακοπή προσαύξησης σημαίνει τη για ορισμένο χρονικό διάστημα μη πληρωμή προσαύξησης που διαφορετικά θα καταβαλλόταν χωρίς αλλαγή της ημερομηνίας προσαύξησης.

(5) Αναβολή προσαύξησης σημαίνει αναβολή της ημερομηνίας κατά την οποία η επόμενη προσαύξηση είναι πληρωτέα, με αντίστοιχες αναβολές σ' επόμενα έτη.

(6) Σε περίπτωση αναγκαστικής αφυπηρέτησης από συντάξιμη θέση εφαρμόζονται οι διατάξεις των εκάστοτε σε ισχύ περί Συντάξεων Κανονισμών που αφορούν ωφελήματα αφυπηρέτησης για τον τερματισμό υπηρεσίας προς το δημόσιο συμφέρον.

(7) Η απόλυση συνεπάγεται απώλεια όλων των ωφελημάτων αφυπηρέτησης:

Νοείται ότι στη σύζυγο και τα εξαρτώμενα τέκνα, αν υπάρχουν, υπαλλήλου που απολύθηκε, καταβάλλεται σύνταξη, σαν αυτός να είχε πεθάνει κατά την ημερομηνία της απόλυσής του, που θα υπολογίζεται πάνω στη βάση των πραγματικών ετών υπηρεσίας του.

Διαγραφή πειθαρχικών ποινών.

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

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

Λήψη πειθαρχικών μέτρων.

61. (1) Το Συμβούλιο δεν προβαίνει στη λήψη πειθαρχικών μέτρων εναντίον οποιουδήποτε υπαλλήλου παρά μόνο ύστερα από γραπτή πρόταση του Προέδρου.

Έρευνα για διάπραξη πειθαρχικών παραπτωμάτων και εκδίκασή τους.

(2) Αν καταγγελθεί στον Πρόεδρο ή υποπέσει στην αντίληψή του ότι υπάλληλος δυνατό να έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα, αυτός οφείλει να μεριμνήσει αμέσως όπως-

Πρώτος Πίνακας, Μέρος Ι.

(α) Αν το παράπτωμα είναι από εκείνα που αναγράφονται στο Μέρος Ι του Πρώτου Πίνακα, διεξαχθεί ενδοτμηματική έρευνα κατά τρόπο που θα ορίσει ο Πρόεδρος και ενεργεί όπως προνοείται στον Κανονισμό 62:

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

Δεύτερος Πίνακας, Μέρος Ι.

(β) σε κάθε άλλη περίπτωση, διεξαχθεί έρευνα με τον καθορισμένο τρόπο και ενεργεί όπως προνοείται στον Κανονισμό 63, οπότε και εφαρμόζονται οι στο Μέρος Ι του Δεύτερου Πίνακα Κανονισμοί.

Εξουσία του Προέδρου όπως εκδικάζει συνοπτικά ορισμένα παραπτώματα.

62. (1) Ο Πρόεδρος έχει εξουσία να εκδικάζει συνοπτικά οποιαδήποτε πειθαρχικά παραπτώματα που αναγράφονται στο Μέρος Ι του Πρώτου Πίνακα και να επιβάλλει οποιαδήποτε από τις ποινές οι οποίες αναγράφονται στο Μέρος ΙΙ του Πίνακα αυτού.

Πρώτος Πίνακας,

Μέρος Ι, Μέρος ΙΙ.

(2) Όταν κατά την ενδοτμηματική έρευνα που διεξήχθηκε σύμφωνα με την υποπαράγραφο (α) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 61 ο Πρόεδρος κρίνει ότι διαπράχθηκε πειθαρχικό παράπτωμα που μπορεί να εκδικαστεί συνοπτικά, τότε στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο παρέχονται αντίγραφα των μαρτυρικών καταθέσεων και οποιωνδήποτε άλλων σχετικών εγγράφων που υπάρχουν, καθώς και η ευκαιρία να ακουστεί.

Πρώτος Πίνακας, Μέρος ΙΙ.

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

Διαδικασία ενώπιον του Συμβουλίου.

63. (1) Όταν η έρευνα με βάση την υποπαράγραφο (β) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 61 συμπληρωθεί και αποκαλυφθεί η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, ο Πρόεδρος παραπέμπει αμέσως το ζήτημα στο Συμβούλιο και αποστέλλει σ' αυτό-

(α) Την έκθεση πάνω στην έρευνα,
(β) την κατηγορία που θα προσαφθεί υπογραμμένη από τον Πρόεδρο, και
(γ) τα προς υποστήριξή της αποδεικτικά στοιχεία.

Δεύτερος Πίνακας, Μέρος ΙΙ.

(2) Πειθαρχική διαδικασία ενώπιον του Συμβουλίου αρχίζει με τη διατύπωση της κατηγορίας που στάληκε σ' αυτό, όπως προνοείται στην παράγραφο (1). Μέσα σε προθεσμία που είναι δυνατό να καθοριστεί και μέχρις ότου η προθεσμία αυτή καθοριστεί μέσα σε δύο εβδομάδες από την ημερομηνία της λήψης από αυτό της κατηγορίας, το Συμβούλιο φροντίζει να εκδοθεί και επιδοθεί κλήση στον πειθαρχικά διωκόμενο υπάλληλο, σύμφωνα με τον καθορισμένο τύπο κλήσης που παρατίθεται στο Μέρος ΙΙ του Δεύτερου Πίνακα και τον καθορισμένο τρόπο επίδοσης που προνοείται σ' αυτό.

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

(4) Στον υπάλληλο που διώκεται πειθαρχικά παρέχονται αντίγραφα των μαρτυρικών καταθέσεων και οποιωνδήποτε άλλων σχετικών εγγράφων.

Δεύτερος Πίνακας, Μέρος ΙΙΙ.

(5) Η ακρόαση της υπόθεσης μπροστά στο Συμβούλιο διεξάγεται και συμπληρώνεται σύμφωνα με τους Κανονισμούς του Μέρους ΙΙΙ του Δεύτερου Πίνακα.

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

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

Καταδίκη για ορισμένα αδικήματα.

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

(2) Μέσα σε δύο εβδομάδες από τη λήψη του αντιγράφου των πρακτικών της διαδικασίας που αναφέρεται στην παράγραφο (1), το Συμβούλιο ζητά τις απόψεις του Νομικού Συμβούλου του Συμβουλίου κατά πόσο το αδίκημα ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα. Ο Νομικός Σύμβουλος του Συμβουλίου αποφαίνεται πάνω σ' αυτό το γρηγορότερο και σε περίπτωση καταφατικής γνωμοδότησης το Συμβούλιο, χωρίς περαιτέρω έρευνα της υπόθεσης και αφού δώσει στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί, προβαίνει στην επιβολή της πειθαρχικής ποινής την οποία θα δικαιολογούσαν οι περιστάσεις.

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

Διαθεσιμότητα.

65. (1) Αν διεξαχθεί έρευνα πειθαρχικού παραπτώματος, δυνάμει της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 61, εναντίον κάποιου υπαλλήλου ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον του, το Συμβούλιο μπορεί, αν το δημόσιο συμφέρον το απαιτεί, να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο κατά τη διάρκεια της έρευνας:

Νοείται ότι η διάρκεια της διαθεσιμότητας στην οποία τίθεται ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν μπορεί να υπερβεί τους τρεις μήνες, μπορεί όμως να παραταθεί, αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για άλλους τρεις μήνες.

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

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

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

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

Αδικήματα.

66. Κάθε υπάλληλος ο οποίος, ενώ καλείται να εμφανιστεί ενώπιον του Συμβουλίου, παραλείπει να προσέλθει κατά το χρόνο και στον τόπο όπως αναφέρεται στην κλήση ή αρνείται να απαντήσει σε οποιαδήποτε ερώτηση που νόμιμα τίθεται σ' αυτόν κατά τη διάρκεια της έρευνας που διεξάγεται σύμφωνα με το Μέρος Ι του Δεύτερου Πίνακα ή στην πειθαρχική δίκη, είναι ένοχος αδικήματος και σε περίπτωση καταδίκης υπόκειται σε πειθαρχική ποινή που προβλέπεται στον Κανονισμό 59.

Δεύτερος Πίνακας, Μέρος Ι.

ΜΕΡΟΣ VII – ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Εγκύκλιοι, οδηγίες κ.λ.π.

67. Το Συμβούλιο μπορεί να εκδίδει εγκυκλίους, οδηγίες ή άλλες διοικητικές πράξεις για την καλύτερη εφαρμογή των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών και γενικά για τη ρύθμιση κάθε θέματος που αφορά την υπηρεσία και τους υπαλλήλους, νοουμένου ότι δε θα αντίκειται προς τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών:

Νοείται ότι, οποιεσδήποτε εγκύκλιοι, οδηγίες ή διοικητικές πράξεις εκδόθηκαν προτού να τεθούν σε ισχύ οι παρόντες Κανονισμοί θα εξακολουθούν να ισχύουν σε όσην έκταση δεν αντίκεινται προς τις διατάξεις των παρόντων Κανονισμών.

Ιατρική εξέταση.

68. Το Συμβούλιο μπορεί οποτεδήποτε να καλέσει οποιοδήποτε υπάλληλο όπως εξετασθεί από Ιατρικό Λειτουργό για να εξακριβωθεί κατά πόσο ο υπάλληλος είναι ικανός να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του.

Δημόσιες αργίες.

69. Το Συμβούλιο τηρεί ως δημόσιες αργίες τις ίδιες ημέρες που ορίζονται ως δημόσιες αργίες για τους δημόσιους υπαλλήλους της Δημοκρατίας.

Ακρίβεια προσέλευσης στις υπηρεσίες.

70. (1) Όλοι οι υπάλληλοι οφείλουν να προσέρχονται στον τόπο εργασίας τους με ακρίβεια στις καθορισμένες ώρες.

(2) Οι υπάλληλοι οφείλουν να μην απουσιάζουν από το Γραφείο ή την υπηρεσία τους κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας χωρίς την άδεια του Προϊσταμένου τους.

ΠΡΩΤΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 62)
ΜΕΡΟΣ Ι

Πειθαρχικά παραπτώματα υπαλλήλου που μπορούν να εκδικαστούν συνοπτικά από τον Πρόεδρο-

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

Ποινές που μπορούν να επιβληθούν από τον Πρόεδρο-

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

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 61(2)(β)
ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονισμοί που αναφέρονται στην έρευνα πειθαρχικών παραπτωμάτων:

1. Ο Πρόεδρος ορίζει το γρηγορότερο έναν ή περισσότερους υπαλλήλους (που αναφέρεται στο Μέρος αυτό ως "ο ερευνών λειτουργός"), για να διεξαγάγουν την έρευνα. Ο ερευνών λειτουργός απαιτείται να είναι ανώτερος υπάλληλος και να κατέχει θέση ψηλότερη από τη θέση που κατέχει ο υπάλληλος που καταγγέλθηκε:

Νοείται ότι, αν σε οποιαδήποτε υπόθεση ο Πρόεδρος θεωρεί ότι δεν θα ήταν δυνατό, πρακτικό ή εφαρμόσιμο να διορίσει ερευνώντα λειτουργό από το Συμβούλιο, παραπέμπει το ζήτημα στον Υπουργό ο οποίος ορίζει κατάλληλο πρόσωπο για να διεξαγάγει την έρευνα.

2. Η έρευνα διεξάγεται το γρηγορότερο και οπωσδήποτε συμπληρώνεται το αργότερο μέσα σε τριάντα ημέρες από την ημερομηνία της εντολής για έρευνα.

3. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, ο ερευνών λειτουργός έχει εξουσία να ακούσει οποιουσδήποτε μάρτυρες ή να πάρει γραπτές καταθέσεις από οποιοδήποτε πρόσωπο που μπορεί να γνωρίζει οτιδήποτε από τα γεγονότα της υπόθεσης και κάθε άλλο πρόσωπο, οφείλει να δώσει κάθε πληροφορία που περιήλθε σε γνώση του και να υπογράφει οποιαδήποτε κατάθεση που δόθηκε κατ' αυτό τον τρόπο, αφού αυτή διαβαστεί σ' αυτόν.

4. Ο υπάλληλος δικαιούται να γνωρίζει την εναντίον του υπόθεση, ενώ του παρέχεται αντίγραφο των μαρτυρικών καταθέσεων και οποιωνδήποτε σχετικών εγγράφων και η ευκαιρία να ακουστεί.

5. Μετά τη συμπλήρωση της έρευνας, ο ερευνών λειτουργός εκθέτει αμέσως το πόρισμά του στον Πρόεδρο, πλήρως αιτιολογημένο, αφού συνυποβάλει όλα τα σχετικά έγγραφα.

6. Μόλις πάρει την έκθεση του ερευνώντος λειτουργού, ο Πρόεδρος την παραπέμπει αμέσως, μαζί με όλα τα υποβληθέντα έγγραφα, στο Νομικό Σύμβουλο του Συμβουλίου για γνωμοδότηση.

7. Ο Νομικός Σύμβουλος του Συμβουλίου εξετάζει με όλη τη δυνατή ταχύτητα το ζήτημα και συμβουλεύει τον Πρόεδρο αν μπορεί να διατυπωθεί κατηγορία εναντίον του υπαλλήλου. Σε περίπτωση καταφατικής γνωμοδότησης προβαίνει στη διατύπωση της κατηγορίας.

8. Μόλις πάρει τη διατυπωθείσα από το Νομικό Σύμβουλο του Συμβουλίου κατηγορία ο Πρόεδρος την υπογράφει και τη διαβιβάζει στο Συμβούλιο μαζί με όλα τα έγγραφα που υποβλήθηκαν στο Νομικό Σύμβουλο του Συμβουλίου.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ
(Κανονισμός 63(2))
Τύπος Κλήσης

Καλείστε να εμφανιστείτε ενώπιον του Συμβουλίου στο Γραφείο του στη Λάρνακα τη(ν) .....19.....
και ώρα .....π.μ./μ.μ. για την ακρόαση πειθαρχικής κατηγορίας που διατυπώθηκε εναντίον σας για το ότι .....
.....
.....
.....
(εκθέσατε σύντομα το πειθαρχικό παράπτωμα ή τα παραπτώματα).

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

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

.....19.....

Υπογραφή .....

Πρόεδρος

Επίδοση Κλήσης

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ
(Κανονισμός 63(5))
Ακρόαση υπόθεσης

1. Αν ο υπάλληλος εμφανιστεί κατά την ημερομηνία που ορίστηκε από το Συμβούλιο για την ακρόαση της υπόθεσης, η ακρόαση διεξάγεται όπως προνοείται στους Κανονισμούς αυτούς και στο Μέρος αυτό.

2. Αν ο υπάλληλος δεν εμφανιστεί κατά την εν λόγω ημερομηνία τότε, ύστερα από απόδειξη ότι επιδόθηκε η κλήση σ' αυτόν, η ακρόαση της υπόθεσης διεξάγεται στην απουσία του:

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

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

4. Το Συμβούλιο έχει εξουσία-

(α) Να καλέσει μάρτυρες και να απαιτήσει την προσέλευση του υπαλλήλου όπως γίνεται σε δίκες που διεξάγονται συνοπτικά,

(β) να απαιτήσει προσαγωγή κάθε εγγράφου που σχετίζεται με την κατηγορία,

(γ) να αποδεχτεί οποιαδήποτε μαρτυρία, έγγραφη ή προφορική, έστω και αν αυτή δε θα γινόταν δεκτή σε πολιτική ή ποινική διαδικασία,

(δ) να αναβάλλει την ακρόαση από καιρό σε καιρό, νοουμένου ότι η ακρόαση προχωρεί το ταχύτερο δυνατό.

5. Κατά την ακρόαση τηρούνται πρακτικά της διαδικασίας.

6. Το Συμβούλιο μπορεί με την απόφασή του είτε να βρει τον υπάλληλο ένοχο όλων των παραπτωμάτων ή για οποιοδήποτε από αυτά για τα οποία κατηγορείται και να του επιβάλει οποιαδήποτε από τις πειθαρχικές ποινές την οποία οι περιστάσεις της υπόθεσης θα δικαιολογούσαν, αφού προηγουμένως τον ακούσει ως προς την επιμέτρηση της ποινής, ή να απαλλάξει τον υπάλληλο από την κατηγορία.

7. Κάθε απόφαση του Συμβουλίου πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να υπογράφεται από τον Πρόεδρο. Ένα αντίγραφο της απόφασης αποστέλλεται στον Υπουργό και άλλο αντίγραφο δίδεται στον υπάλληλο δωρεάν.