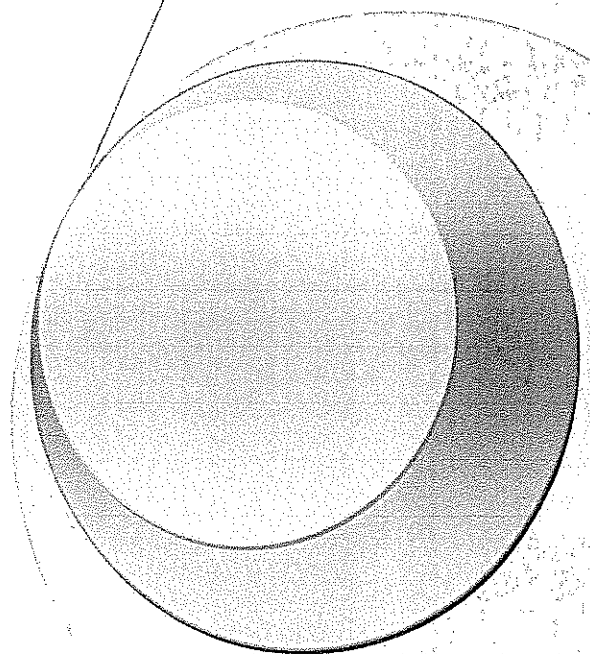
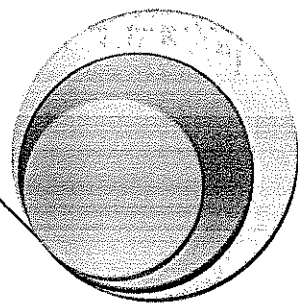
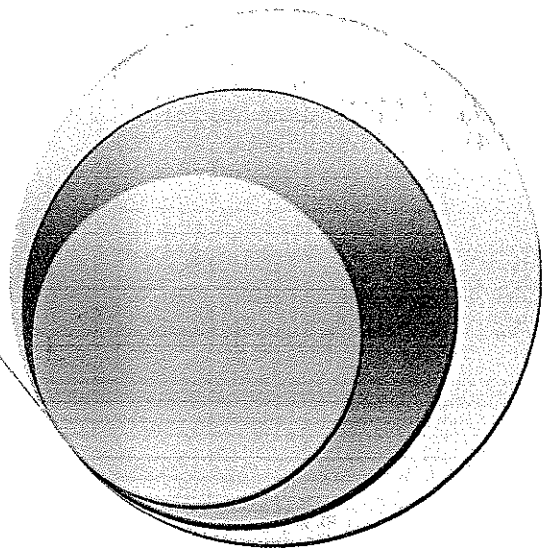


**ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ
(ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ & ΕΡΓΑΤΩΝ)
ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΝΑΚΑΣ**

**για την περίοδο
1/1/2007 - 31/12/2009**



Συλλογική
Σύμβαση
Δημοτικών
Υπαλλήλων
Λάρινακας
για την
περίοδο
1/1/2007 –
31/12/2009



Άρθρον 1: Σχέσεις Δήμων και Συντεχνιών

- 1.1 Συμφωνείται ότι οποιαδήποτε αιτήματα υπαλλήλων του Δήμου θα συζητούνται με τις Συντεχνίες εξαιρουμένων θεμάτων που σχετίζονται με την οργάνωση/διοίκηση και λειτουργία της Υπηρεσίας του Δήμου.
- 1.2 Σε περίπτωση κατά την οποία οποιοσδήποτε υπάλληλος, μέλος ή όχι των Συντεχνιών, υποβάλει οποιοδήποτε αίτημα, τούτο θα συζητείται και με τις Συντεχνίες πριν από τη λήψη απόφασης.

Άρθρον 2: Μετακινήσεις υπαλλήλων

Οι μετακινήσεις γίνονται πάντοτε στα πλαίσια των αναγκών της Υπηρεσίας και με γνώμονα το καλώς νοούμενο συμφέρον της Υπηρεσίας.

Άρθρον 3: Μισθοί/Τιμαριθμικό επίδομα

- 3.1 Παραχωρείται αυτομάτως στους υπαλλήλους οποιαδήποτε γενική αύξηση ή οποιαδήποτε ποσοστιαία αύξηση επί του βασικού μισθού ή τιμαριθμική αύξηση ή οποιαδήποτε άλλα ωφελήματα παρέχονται από την Κυβέρνηση στους Δημοσίους Υπαλλήλους. Σημειώνεται ότι για τους υπαλλήλους που βρίσκονταν στην υπηρεσία του Δήμου στις 31/12/2009 θα εξακολουθούν να παραχωρούνται τα εκάστοτε ελάχιστα ποσά αυξήσεων που παραχωρούνται στους υπαλλήλους των ημικρατικών οργανισμών.
- 3.2 Επίσης θα καταβάλλεται στους υπαλλήλους 13ος μισθός με τον ίδιο τρόπο όπως και στην περίπτωση των Δημοσίων Υπαλλήλων.

Άρθρον 4: Συντάξεις/Φιλοδωρήματα

- 4.1 Οι υπάλληλοι του Δήμου δικαιούνται συντάξιμων ωφελημάτων και δικαιωμάτων σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων Κανονισμών του Δήμου που ισχύουν κατά το χρόνο της υπογραφής της συμφωνίας αυτής.
- 4.2 Ο Δήμος δεσμεύεται όπως εκσυγχρονίζει και προσαρμόζει τους Περί Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων Κανονισμούς του σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία η οποία διέπει την παροχή συντάξεων και φιλοδωρημάτων στους μόνιμους και συνταξιούχους Δημοσίους Υπαλλήλους.
- 4.3 Ο Δήμος δεσμεύεται να διεξαγάγει αναλογιστικές μελέτες με βάση τις οποίες θα καθοριστούν οι εισφορές του στα αυτοδύναμα Ταμεία Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Δήμου.
- 4.4 Σε περίπτωση υπαλλήλων που δεν κατέχουν συντάξιμες θέσεις καταβάλλεται κατά την αφυπηρέτηση τους φιλοδώρημα σύμφωνα με τις πρόνοιες των Κανονισμών του Ταμείου Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Δήμου (36-39). Επισυνάπτεται ως Παράρτημα Ε.

N-A

Άρθρο 5: Ωράριο Εργασίας

Το ωράριο εργασίας για το μηνιαίο προσωπικό έχει ως ακολούθως:

5.1 Για τους υπαλλήλους των Κεντρικών Γραφείων και άλλων Γραφείων δηλαδή της Γραμματείας, του Δημοτικού Ταμείου και του Τμήματος Εισπράξεως Φόρων (Λογιστηρίου), του Δημοτικού Μηχανικού, του Τμήματος Καθαριότητας, του Τμήματος Υγειονομείου, του Τμήματος Κήπων και Πάρκων και του Πολιτιστικού Τμήματος:

(i) Χειμερινό Ωράριο (1/9 – 31/5)

Δευτέρα	7.30 π.μ. – 2.30 μ.μ.
Τρίτη	7.30 π.μ. – 2.30 μ.μ.
Τετάρτη	7.30 π.μ. – 2.30 μ.μ. και 3.00 μ.μ. 6.00 μ.μ.
Πέμπτη	7.30 π.μ. – 2.30 μ.μ.
Παρασκευή	7.30 π.μ. – 2.30 μ.μ.

(ii) Καλοκαιρινό Ωράριο (1/6 – 31/8)

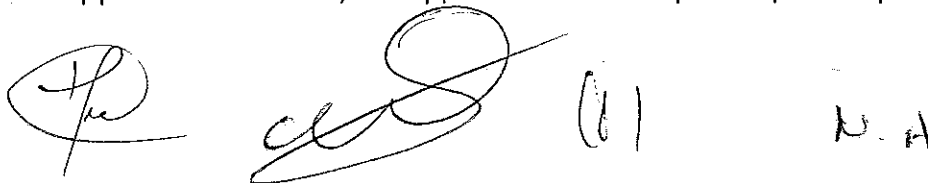
Δευτέρα – Παρασκευή, 7.30 π.μ. – 2.00 μ.μ.

5.2 Όλοι οι άλλοι μηνιαίοι υπάλληλοι που εργάζονται σε Υπηρεσίες που απασχολούνται εργάτες (επιστάτες κλπ.) εργάζονται το σύνολο των ωρών την εβδομάδα που εργάζεται το εργατικό προσωπικό και με βάση τα ωράρια των εργατών που βρίσκονται κάτω από την ευθύνη τους. Ειδικά οι επιστάτες Καθαριότητας εργάζονται εκ περιτροπής πενήνήμερη εργασία από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή ή από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο, στην τελευταία περίπτωση με ένα DAY – OFF.

5.3 Δημοτική Αγορά. Οι υπάλληλοι της Αγοράς θα εργάζονται σύμφωνα με τις υφιστάμενες διευθετήσεις ωραρίου (δηλαδή θα εργάζονται το σύνολο των ωρών την εβδομάδα με βάση το πρόγραμμα λειτουργίας των Δημοτικών Αγορών) με την διαφοροποίηση ότι κάθε Τετάρτη θα λαμβάνουν όλοι DAY – OFF εκτός από τρεις υπαλλήλους οι οποίοι θα εργάζονται (ένας στο λιμάνι, ένας στο αεροδρόμιο και ένας στη λιανική αγορά). Ο υπάλληλος που θα εργάζεται Τετάρτη στο λιμάνι θα λαμβάνει DAY – OFF το Σάββατο και οι υπάλληλοι που θα εργάζονται Τετάρτη στο Αεροδρόμιο και στη Λιανική Αγορά θα λαμβάνουν DAY – OFF ο ένας Τρίτη και ο άλλος Παρασκευή.

5.4 Τροχονόμοι. Οι Τροχονόμοι του Δήμου εργάζονται το σύνολο των ωρών εβδομαδιαίως που εργάζονται οι υπάλληλοι των Κεντρικών Γραφείων με ωράριο που καθορίζεται από το Δήμο και εν πάση περιπτώσει σε πλαίσιο που δεν υπερβαίνει το ωράριο λειτουργίας των καταστημάτων.

5.5 Τμήμα Εισπράξεως Φόρων. Οι υπάλληλοι του Τμήματος Εισπράξεως Φόρων θα εργάζονται πενήνήμερη εργασία από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή. Όμως το Δημοτικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα, εάν κρίνει σκόπιμο, να καθορίσει όπως κατά τους δύο τελευταίους μήνες του χρόνου το Τμήμα εργάζεται και Σάββατο, οπότε οι μισοί υπάλληλοι του Τμήματος θα λαμβάνουν DAY – OFF, το Σάββατο και οι άλλοι μισοί την Δευτέρα.

 Three handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. The first is a large, stylized signature, the second is a smaller signature, and the third consists of the initials 'N.A'.

5.6 Δημοτική Βιβλιοθήκη

(i) Χειμερινό Ωράριο

Δευτέρα	07.45 – 16.00
Τρίτη	07.45 – 16.00
Τετάρτη	07.45 – 17.00
Πέμπτη	07.45 – 16.00
Παρασκευή	09.00 – 13.00
Σάββατο	09.00 – 13.00
Κυριακή	Κλειστή

Νοείται ότι τις Παρασκευές και τα Σάββατα οι δύο υπάλληλοι θα εργάζονται εκ περιτροπής (με εναλλασσόμενο day off), δηλαδή την Παρασκευή ο ένας και το Σάββατο ο άλλος και τις υπόλοιπες μέρες θα εργάζονται από κοινού με βάση το πιο πάνω ωράριο.

Για την περίοδο που θα βρίσκεται ένας υπάλληλος με άδεια απουσίας ή ασθένειας τις μέρες που είναι η σειρά του να εργασθεί εκ περιτροπής, τότε θα εργάζεται στη θέση του ο άλλος υπάλληλος και θα πιστώνεται με ανάλογα DAY – OFF.

(ii) Καλοκαιρινό Ωράριο

Δευτέρα	08.00 – 14.15
Τρίτη	08.00 – 14.15
Τετάρτη	8.00π.μ. – 13.15 μ.μ. και 16.00 μ.μ. – 18.15 μ.μ.
Πέμπτη	08.00 – 14.15
Παρασκευή	08.00 – 14.15
Σάββατο	Κλειστή
Κυριακή	Κλειστή

Άρθρο 6: Υπερωρίες

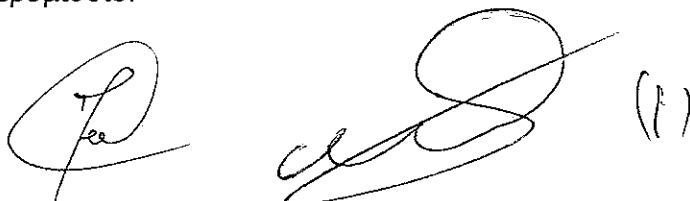
6.1 Σε όλους τους υπάλληλους καταβάλλεται υπερωριακή εργασία, σε περιπτώσεις που καλούνται να εργαστούν πέραν του καθορισμένου ωραρίου τους είτε προ ή μετά την έναρξη τούτου.

6.2 Οι υπερωρίες καταβάλλονται προς τους υπαλλήλους, με βάση το σύνολο των απολαβών τους (βασικός μισθός και τιμαριθμικό επίδομα) ως ακολούθως:

(i) Καθημερινές: Η μία ώρα ως μία και μισή.

(ii) Σάββατο (πέραν του καθορισμένου ωραρίου), τις Κυριακές, καθώς και τις επίσημες αργίες: Η μία ώρα ως δύο.

Νοείται ότι η υπερωρία κατά τις εορτές λογίζεται η μία ώρα ως δύο ανεξάρτητα από το κανονικό ημερομίσθιο.



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a signature in the middle, and the initials '(P)' on the right.

N. A

6.3 Συμφωνείται περαιτέρω όπως οι υπερωρίες υπολογίζονται με την ακόλουθη φόρμουλα:

Συγκεκριμένος μισθός επηρεαζόμενου υπάλληλου : 52 : ωράριο εργασίας

Άρθρον 7: Επίδομα

Συμφωνείται ότι ο Δήμος μπορεί, κατόπιν συνεννόησης με τη Συντεχνία, να παραχωρεί ειδικά επιδόματα σε υπαλλήλους σε περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να υπολογισθούν επακριβώς οι υπερωρίες ή σε περιπτώσεις όπου η εκτός των συνήθων ωρών απασχόληση γίνεται για μεγάλα χρονικά διαστήματα ή όπου η εκτελούμενη εργασία είναι άσχετη με τα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων ή όπου επικρατούν ειδικές συνθήκες εργασίας.

Άρθρον 8: Άδειες απουσίας, ασθενείας και μητρότητας

Συμφωνείται όπως ο Δήμος εφαρμόζει τους εκάστοτε ισχύοντες στη Δημόσια Υπηρεσία Κανονισμούς, ΚΔΠ 101/95 (Παράρτημα «Α») ως ήθελε τροποποιηθεί .

Άρθρον 9: Γιορτές/Αργίες

9.1 Οι Δημοτικοί Υπάλληλοι δικαιούνται να αργούν κατά τις επίσημες αργίες του Δήμου που είναι οι πιο κάτω:

1η Ιανουαρίου
6η Ιανουαρίου
Καθαρά Δευτέρα
25η Μαρτίου
1η Απριλίου
Μεγάλη Παρασκευή
Μεγάλο Σάββατο
Δευτέρα του Πάσχα
1η Μαΐου
Δευτέρα του Κατακλυσμού
15η Αυγούστου
1η Οκτωβρίου
28η Οκτωβρίου
24η Δεκεμβρίου
25η Δεκεμβρίου
26η Δεκεμβρίου

9.2 Σε περίπτωση που οι ακόλουθες επίσημες αργίες συμπίσουν με Κυριακή, τότε θα παρέχεται η επόμενη εργάσιμη μέρα:

1η Ιανουαρίου
6η Ιανουαρίου
1η Μαΐου
15η Αυγούστου
25η Δεκεμβρίου

  (1) N.A

26η Δεκεμβρίου

9.3 Νοείται ότι σε περίπτωση που επίσημη αργία συμπέσει με άλλη επίσημη αργία, τότε θα μεταφέρεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Άρθρον 10: Οργανική διάρθρωση

10.1 Η οργανική διάρθρωση της Υπηρεσίας του Δήμου αποτελεί ευθύνη του Δήμου. Ο Δήμος αναλαμβάνει να ακούει τις απόψεις των Συντεχνιών για τυχόν αλλαγές στα οργανογράμματα.

10.2 Τηρουμένων των διατάξεων του περί Δήμων Νόμου και των σχετικών κανονισμών, οι Οργανικές Θέσεις μπορούν να αυξομειώνονται σύμφωνα με την κρίση του Δημοτικού Συμβουλίου και ανάλογα με τις ανάγκες της Δημοτικής Υπηρεσίας και εφόσον υπάρξει συνεννόηση με τις Συντεχνίες. Νοείται ότι ειδικά για ότι αφορά στη μείωση των οργανικών θέσεων δεν θα επηρεάζονται οι υπάλληλοι που ήδη βρίσκονται στην Υπηρεσία του Δήμου.

Άρθρον 11: Οργανικές θέσεις

11.1 Στα πλαίσια των κοινών συνεννοήσεων ο Δήμος αναλαμβάνει να ανταλλάσσει απόψεις επί του θέματος με τις Συντεχνίες πριν την ετοιμασία των ετήσιων Προϋπολογισμών του Δήμου.

11.2 Νοείται ότι ο Δήμος αναλαμβάνει να ενημερώνει τις Συντεχνίες για τις αποφάσεις/εισηγήσεις των αρμοδίων οργάνων πριν τη λήψη απόφασης από το Δημοτικό Συμβούλιο.

11.3 Νοείται ότι οι Συντεχνίες δεσμεύονται να μην υποβάλλουν αιτήματα τα οποία έχουν σχέση με τη δημιουργία οργανικών θέσεων στο πλαίσιο της ανανέωσης των συλλογικών συμβάσεων.

11.4 Οι οργανικές θέσεις που ισχύουν στο Δήμο κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, φαίνονται στον πίνακα που επισυνάπτεται σαν Παράρτημα «B».

Άρθρον 12: Υπηρεσιακές εκθέσεις

12.1 Ο Δήμος εφαρμόζει τους περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς που είναι εκάστοτε σε ισχύ.

12.2 Ο Δήμος δεσμεύεται να εκσυγχρονίζει και να προσαρμόζει τους Περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμούς που διέπουν την ετοιμασία των υπηρεσιακών εκθέσεων, σύμφωνα με τους εκάστοτε Κανονισμούς, που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία.

12.3 Τα δύο μέρη συμφωνούν όπως εξετάσουν το ενδεχόμενο αλλαγής των κανονισμών αξιολόγησης προσωπικού.

(1)

N. A

Άρθρον 13: Απώλεια χρημάτων

Σε περίπτωση απώλειας χρημάτων ο Δήμος εφαρμόζει τη συμφωνηθείσα διαδικασία που επισυνάπτεται σαν Παράρτημα «Γ».

Άρθρο 14. Οδοιπορικά

14.1 Οι εντεταλμένοι υπάλληλοι για χρησιμοποίηση ιδιωτικών τους αυτοκινήτων και μοτοσικλετών για σκοπούς της Δημοτικής Υπηρεσίας, δικαιούνται οδοιπορικών ως ακολούθως :

- (i) Για όσους χρησιμοποιούν το ιδιωτικό τους αυτοκίνητο μέχρι €105,95 το μήνα ανάλογα με τη χρήση του αυτοκινήτου τους.
- (ii) Για όσους χρησιμοποιούν τη μοτοσικλέτα τους μέχρι €49,55 το μήνα ανάλογα με τη χρήση της μοτοσικλέτας τους.

14.2 Για ότι αφορά τα υπεραστικά ταξίδια καταβάλλεται επίδομα σύμφωνα με τις ισχύουσες στη Δημόσια Υπηρεσία κλίμακες.

Άρθρον 15. Σχέδια Υπηρεσίας

Ισχύουν τα εκάστοτε συμφωνημένα ομοιόμορφα Σχέδια Υπηρεσίας και το εν ισχύει συμφωνημένο μνημόνιο μεταξύ της Ένωσης Δήμων, των Δήμων και των Συντεχνιών .

Άρθρο 16. Ασφάλεια Προσωπικού

Ο Δήμος αναλαμβάνει την ομαδική ασφάλιση υπαλληλικού προσωπικού για κάλυψη έναντι προσωπικών ατυχημάτων μέχρι ποσού €42,715 για κάθε υπάλληλο και για κάλυψη έναντι κοινού θανάτου για ποσό €42,715 και έναντι θανάτου από εργατικό ατύχημα (ευθύνη εργοδότη – Employers Liability) σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Υποχρεωτικής Ασφάλισης και Ευθύνης των Εργοδοτών Νόμου (Ν.174/89).

Άρθρο 16. Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη

16.1 Όλοι οι υπάλληλοι του Δήμου δικαιούνται να συμμετέχουν σ' οποιαδήποτε αναγνωρισμένα Συντεχνιακά Ταμεία Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης.

16.2 Σε τέτοια περίπτωση ο Δήμος εισφέρει για το σκοπό αυτό από 1/10/2004 ποσοστό ύψους 2% επί του μισθολογίου στο αντίστοιχο συντεχνιακό ταμείο που συμμετέχουν οι εργοδοτούμενοι του. Ποσοστό ύψους 0,5% συνεισφέρουν οι εργοδοτούμενοι του Δήμου στα αντίστοιχα συντεχνιακά ταμεία που συμμετέχουν. Από την 1/1/2005 η συνεισφορά του Δήμου στα αντίστοιχα Συντεχνιακά Ταμεία αυξάνεται από 2% σε 2,75%. Από την 1/1/2010 η συνεισφορά του Δήμου στα αντίστοιχα Συντεχνιακά Ταμεία αυξάνεται από 2,75% σε 3,05%.

N. A

16.3 Σημειώνεται ότι άλλο ποσοστό ύψους 0,5% επί του μισθολογίου του Δήμου συνεισφέρει για το σκοπό αυτό το Ταμείο Ευημερίας Προσωπικού του Δήμου σύμφωνα με σχετική απόφαση του εν λόγω Ταμείου.

Άρθρο 17. Ταμείο Ευημερίας Εργαζομένων

Λειτουργεί Ταμείο Ευημερίας με συνεισφορά του Δήμου ύψους 2% πάνω στο σύνολο του μισθολογίου των εργαζομένων, σύμφωνα με το άρθρο 3, παράγραφος 2 του Καταστατικού του Ταμείου Ευημερίας Προσωπικού του Δήμου Λάρνακας όπως αυτοί έχουν εγκριθεί από τον Έφορο Σωματείων. Το εν λόγω άρθρο επισυνάπτεται ως Παράρτημα «Δ».

Η εισφορά του Δήμου στο Ταμείο Ευημερίας θα αυξηθεί από 2% σε 2,50% από 1/1/2013 εκτός εάν διαφοροποιηθεί η ημερομηνία κατόπιν διαπραγμάτευσης μεταξύ Δήμου και Συντεχνιών. Η προς τους Γραμματείς των Συντεχνιών επιστολή του Δημάρχου με αρ. φακ. 321/14/2010 ημερ. 3/5/2011 είναι σχετική.

Άρθρον 18. Ταμείο Ευημερίας Συντεχνιών

Ο Δήμος θα συνεισφέρει στα Ταμεία Ευημερίας των Συντεχνιών ποσοστό 0,25% πάνω στις συνολικές απολαβές του εργατικού προσωπικού με βάση την μισθοδοσία των μελών της κάθε Συντεχνίας από 1.1.2013, εκτός εάν διαφοροποιηθεί η ημερομηνία κατόπιν διαπραγμάτευσης μεταξύ Δήμου και Συντεχνιών. Η προς τους Γραμματείς των Συντεχνιών επιστολή του Δημάρχου με αρ. φακ. 321/14/2010 ημερ. 3/5/2011 είναι σχετική.

Άρθρον 19. Εναρμόνιση με τη Δημόσια Υπηρεσία

19.1 Αναθεώρηση κλιμάκων στη Δημόσια Υπηρεσία θα υιοθετείται τηρουμένων των διαδικασιών και των προνοιών του Περί Δήμων Νόμου, και στο Δήμο, νοουμένου ότι η αναθεώρηση υπήρξε το αποτέλεσμα ενιαίας, για όλους τους υπαλλήλους ποσοστιαίας αυξήσεως.

19.2 Οι μισθολογικές κλίμακες των θέσεων της Δημοτικής Υπηρεσίας αναθεωρούνται και εναρμονίζονται με βάση τα κατά καιρούς ισχύοντα στη Δημόσια Υπηρεσία. Όπου οι θέσεις δεν είναι ταυτόσημες με αντίστοιχες θέσεις στη Δημόσια Υπηρεσία, τότε οι μισθολογικές κλίμακες των θέσεων αυτών καθορίζονται μετά από διαβουλεύσεις με τις Συντεχνίες.

19.3 Σε ότι αφορά την εναρμόνιση των κλιμάκων των θέσεων της Δημοτικής Υπηρεσίας με αντίστοιχες ή παρόμοιες θέσεις στη Δημόσια Υπηρεσία ο Δήμος υιοθετεί πλήρως το ενιαίο κρατικό μισθολόγιο.

Νοείται ότι η εφαρμογή των πιο πάνω εξυπακούει ότι θα προηγηθεί η έγκριση των Προϋπολογισμών των Δήμων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

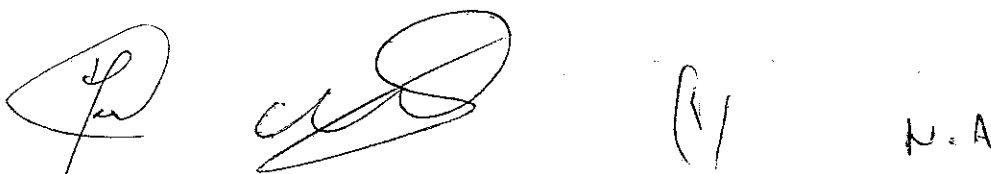
κ. Α

Άρθρον 20. Έκτακτοι Ημερομίσθιοι

- 20.1 Ο Δήμος μπορεί να προβαίνει, κατά την κρίση του, σύμφωνα με τις πρόνοιες του νόμου, στην πρόσληψη έκτακτων ημερομίσθιων υπαλλήλων. Έκτακτος υπάλληλος είναι ο υπάλληλος που εκτελεί καθήκοντα θέσης με βάση σχέδιο υπηρεσίας.
- 20.2 Γίνεται αποδεκτό ότι προσλήψεις εκτάκτων και επί συμβάσει υπαλλήλων πρέπει να αποφεύγονται κατά το δυνατό, και/ή να πραγματοποιούνται για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών για συγκεκριμένα σύντομα, κατά το δυνατόν, χρονικά διαστήματα και εν πάση περιπτώσει όχι πέραν των 6 μηνών.
- 20.3 Η πρόσληψη ημερομισθίων υπαλλήλων για την κάλυψη αναγκών σε χρεώουσες θέσεις (ή για τέτοια χρονικά διαστήματα μέχρις ότου καταστεί δυνατή η κανονική πλήρωση της θέσης) γίνεται σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς και σύμφωνα με τους όρους εργοδότησης στη Δημόσια Υπηρεσία.
- 20.4 Οι προσλαμβανόμενοι ημερομίσθιοι δεν θα μπορούν να προΐστανται μονίμων υπαλλήλων των Δήμων εκτός μόνο σε ειδικές περιπτώσεις ανθρώπων με ειδικά προσόντα, που προσλαμβάνονται για ειδικούς σκοπούς, περιλαμβανομένης και της εκπαίδευσης υφιστάμενου προσωπικού, τηρουμένων των Περί Δημοτικής Υπηρεσίας Κανονισμών των Δήμων.
- 20.5 Νοείται ότι εφαρμόζεται πλήρως ο περί Εργοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου χρόνου (απαγόρευση δυσμενούς μεταχείρισης) Νόμος.

Άρθρον 21. Επιμόρφωση/Μετεκπαίδευση Προσωπικού

- 21.1 Η μετεκπαίδευση προσωπικού αποτελεί χρήσιμο θεσμό. Ο Δήμος θα καταβάλει προσπάθεια για την εξασφάλιση υποτροφιών για τη μετεκπαίδευση και τη συμμετοχή σε συνέδρια στην Κύπρο και το εξωτερικό.
- 21.2 Η μετεκπαίδευση προσωπικού πρέπει οπωσδήποτε να έχει σχέση με τα καθήκοντα της θέσης και να μην δημιουργεί την ανάγκη πρόσληψης νέου προσωπικού.
- 21.3 Υπάλληλοι οι οποίοι παρακολουθούν μαθήματα σχετιζόμενα με τα καθήκοντα της θέσης που κατέχουν, δικαιούνται διευκολύνσεων στην παροχή άδειας απουσίας. Εξυπακούεται ότι η παρεχόμενη άδεια θα αφαιρείται από την κανονική άδεια ανάπαυσης.
- 21.4 Ο Δήμος αναλαμβάνει να επιχορηγεί με ποσό μη υπερβαίνον το 70% και μέγιστο ποσό τα €700,00 τα δίδακτρα υπαλλήλων του Δήμου, νοούμενου ότι οι υπάλληλοι αυτοί παρακολουθούν μαθήματα σχετιζόμενα με τα καθήκοντα της θέσης σε εγκεκριμένα εκπαιδευτικά ιδρύματα του τόπου ή του εξωτερικού, εφόσον οι ενδιαφερόμενοι αποτείνονται εκ των προτέρων για εξασφάλιση σχετικής έγκρισης.
- 21.5 Για την ενθάρρυνση της επιμόρφωσης του προσωπικού η αμοιβή του οποίου λογίζεται επί των κλιμάκων μέχρι την κλίμακα Α7, οι υπάλληλοι που κατέχουν ή θα αποκτήσουν επί πλέον ακαδημαϊκά ή επαγγελματικά προσόντα άλλα από αυτά που προβλέπονται για



τη θέση που κατέχουν σύμφωνα με το σχέδιο υπηρεσίας τους, λαμβάνουν πρόσθετες προσαυξήσεις ως εξής:

- (i) Στους Βοηθούς Γραμματειακούς Λειτουργούς που απόκτησαν ή θα αποκτήσουν μέχρι το 2009 την επαγγελματική εξέταση LCC Higher (Λογιστική) ή ισότιμο προσόν όπως καθορίζεται από τις κατά καιρούς εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών, παραχωρείται μια προσαύξηση.
- (ii) Στους Βοηθούς Γραμματειακούς Λειτουργούς που απόκτησαν ή θα αποκτήσουν μέχρι το τέλος του 2009 πτυχίο στα Νομικά, στη Φιλολογία, στη Φιλοσοφία, στις Δημόσιες Σχέσεις, στην Κοινωνιολογία, στην Μουσειολογία, στην Ιστορία, στη Λογιστική, στη Βιβλιοθηκονομία, στα Οικονομικά, στη Διοίκηση Προσωπικού, στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, στη Δημόσια Διοίκηση, στην Τοπική Αυτοδιοίκηση, στις Πολιτικές ή Κλασσικές Επιστήμες, στην Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, το οποίο αναγνωρίζεται από το ΚΥΣΑΤΣ παραχωρούνται τρεις προσαυξήσεις.
- (iii) Στους Τεχνικούς που απόκτησαν ή θα αποκτήσουν μέχρι το τέλος του 2009 πτυχίο το οποίο αναγνωρίζεται από το ΕΤΕΚ στους κλάδους Πολιτικής Μηχανικής, Αρχιτεκτονικής, Πολεοδομίας, Τοπογραφίας και Επιμέτρησης Ποσοτήτων, παραχωρούνται τρεις προσαυξήσεις. Αντίστοιχης μεταχείρισης (με παραχώρηση τριών προσαυξήσεων), τυγχάνουν και όσοι Βοηθοί Γραμματειακοί Λειτουργοί είναι κάτοχοι επαγγελματικού διπλώματος A.C.C.A (Association of Chartered and Certified Accountants).
- (iv) Η παρούσα συμφωνία ισχύει μόνο για το υφιστάμενο προσωπικό κατά την 31/12/2009.

Άρθρον 22: Συνεισφορά του Δήμου Λάρνακας στο αυτοδύναμο Ταμείο Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων των Υπαλλήλων

Ο Δήμος Λάρνακας στους ετήσιους προϋπολογισμούς του προβλέπει κονδύλι ίσον με τις ανάγκες καταβολής των συντάξεων στους συνταξιούχους. Προβλέπει επίσης κονδύλι για αντιμετώπιση των τρεχουσών αναγκών για καταβολή συντάξεων και φιλοδωρημάτων στους υπαλλήλους που αφυπηρετούν κατά έτος. Συμφωνήθηκε όπως ο Δήμος πέραν των πιο πάνω καταθέτει στο αυτοδύναμο ταμείο συντάξεων και φιλοδωρημάτων των υπαλλήλων ποσό ανάλογα με τις εκάστοτε οικονομικές του δυνατότητες και λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε αναλογιστικές μελέτες.

Άρθρον 23. Κανονισμοί Δημοτικής Υπηρεσίας

Ισχύουν οι Κανονισμοί Υπηρεσίας οι οποίοι έχουν δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας για το Δήμο Λάρνακας με όλες τους τις τροποποιήσεις.

Άρθρον 24. Διαδικασία υπολογισμού απολαβών και άλλων οικονομικών ωφελημάτων στους Δημοτικούς Υπαλλήλους

Ισχύει ολόκληρο το κείμενο της ΚΔΠ 175/95.

(1)

N.A

Άρθρον 25. Συνδικαλιστική Άδεια

25.1 Σε αξιωματούχους και μέλη των Συντεχνιών παρέχεται συνδικαλιστική άδεια με πλήρεις απολαβές, για συμμετοχή σε συνδικαλιστικά συνέδρια ή/και σεμινάρια ή/και συσκέψεις με τον εργοδότη ή και άλλους επίσημους οργανισμούς, σε περιπτώσεις συλλογικών διαπραγματεύσεων.

25.2 Νοείται ότι οι χώροι εργασίας των υπαλλήλων δεν δύναται να χρησιμοποιούνται καθ' οιονδήποτε τρόπο για συσκέψεις και συνεδριάσεις αξιωματούχων και άλλων στελεχών των Συντεχνιών.

Άρθρο 26. Day - Off που συμπίπτουν με δημοτικές αργίες

Σε περίπτωση που το DAY – OFF υπαλλήλων συμπίπτει με δημοτική αργία, θα μεταφέρεται την επόμενη εβδομάδα για να μην χάνεται. Η διευθέτηση αυτή εφαρμόζεται μόνο στην περίπτωση υπαλλήλων που εργάζονται εξαήμερο (από Δευτέρα μέχρι Σάββατο συμπεριλαμβανομένων) με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα - DAY – OFF.

Άρθρο 27. Κατοχύρωση υφιστάμενου προσωπικού

Οι υπάλληλοι που προσλήφθηκαν και εργάζονται στο Δήμο πριν από την υιοθέτηση των Σχεδίων Υπηρεσίας δηλ. πριν από την 9/2/1981, απαλλάσσονται της υποχρέωσης επιτυχίας σε προβλεπόμενες από το αντίστοιχο σχέδιο υπηρεσίας εξετάσεις, για προαγωγή στην αμέσως ανώτερη θέση ή στην αμέσως επόμενη κλίμακα της θέσης τους ή σε εξετάσεις που αφορούν στον αμέσως επόμενο σταθμό επάρκειας της βαθμίδας της κλίμακας της θέσης, την οποία αυτοί κατέχουν.

Άρθρο 28. Στολές

Στους μόνιμους και προσωρινούς υπαλλήλους παραχωρούνται επίσημες ή επαγγελματικές στολές ανάλογα με την περίπτωση ως ακολούθως:

28.1 Επίσημες Στολές. Επίσημες στολές παραχωρούνται στους Τμηματάρχες, στους Επιθεωρητές, στους Επιστάτες και στους υπαλλήλους, που είναι εντεταλμένοι με την τήρηση του Νόμου και των Δημοτικών Κανονισμών ή /και με την είσπραξη χρημάτων δηλαδή στους:

- Επιθεωρητές και Επιστάτες Υγείας και Καθαριότητας
- Βοηθούς Επιθεωρητές Υγείας
- Υπεύθυνο Ηλεκτρολογίας
- Επιθεωρητή Δημοτικών Αγορών
- Επιστάτη Οδοποιίας
- Επιστάτη Οικοδομών
- Εισπράκτορες Φόρων
- Ζυγιστές
- Κλητήρες.

Ν.Α

Επίσημες στολές παραχωρούνται ως εξής:

Μια στολή και πρόσθετο παντελόνι για το Χειμώνα κάθε δύο χρόνια και Δύο καλοκαιρινές στολές από παντελόνι και υποκάμισο, κάθε χρόνο.

Οι στολές θα παρέχονται μια φορά το χρόνο κατά το μήνα Απρίλιο.

Τόσο η επίσημη χειμερινή, όσο και η καλοκαιρινή στολή, γίνεται βάσει του σχεδίου που εγκρίνει από καιρό σε καιρό ο Δήμος και απαραίτητα φέρει τα διακριτικά του Δήμου περιλαμβανομένου και σήματος.

Κανένας Τμηματάρχης και κανένας υπάλληλος, στους οποίους παραχωρούνται στολές, δεν δικαιούται να προσέρχεται στην εργασία του, χωρίς να φέρει την επίσημη στολή του.

28.2 Επαγγελματικές Στολές. Επαγγελματικές Στολές παραχωρούνται στους:

- Οδηγούς Οχημάτων
- Υγειονομικούς Υπαλλήλους
- Υπεύθυνο Κήπων και Πάρκων

Επαγγελματικές Στολές επίσης παραχωρούνται ως ακολούθως:

Μία στολή και πρόσθετο παντελόνι για το Χειμώνα, κάθε δύο χρόνια και Δύο καλοκαιρινές στολές από παντελόνι και υποκάμισο κάθε χρόνο.

Νοείται ότι με τη χειμερινή στολή παραχωρείται και αντιανεμικό σακάκι, της έγκρισης του Δήμου στο υπαλληλικό προσωπικό που χρησιμοποιεί μοτοσυκλέτα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

28.3 Οι δημόσιοι υπάλληλοι που δικαιούνται επίσημης ή επαγγελματικής στολής συνεισφέρουν το ποσό των €25,63 για κάθε στολή που τους παραχωρείται από το Δήμο.

Άρθρο 29. Συντεχνιακή Συνδρομή Υπαλλήλων

Ο Δήμος αναλαμβάνει να αποκόπτει για λογαριασμό των Συντεχνιών ποσό 1% επί του συνόλου των μηνιαίων απολαβών ή οποιοδήποτε άλλο ποσό ήθελε καθορισθεί ως συνδρομή προς τις Συντεχνίες για όσους υπαλλήλους παρουσιασθούν υπογραφές ότι είναι μέλη τους και ότι συμφωνούν με την αποκοπή.

Άρθρο 30. Ισχύς της Σύμβασης


Η παρούσα Σύμβαση ισχύει για την περίοδο 1/1/2007 – 31/12/2009 και κανένα αίτημα δεν υποβάλλεται κατά την διάρκειά της.




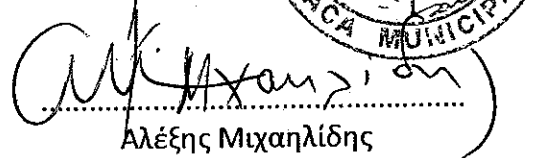
61 N.A

ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΕΧΝΙΑ ΗΜΙΚΡΑΤΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ
ΕΡΓΑΤΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΥΠΡΟΥ
(ΣΗΔΗΚΕΚ) ΠΕΟ (ΤΜΗΜΑ ΛΑΡΝΑΚΑΣ)

ΓΙΑ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΝΑΚΑΣ



Πιερής Πέτσας
Γραμματέας

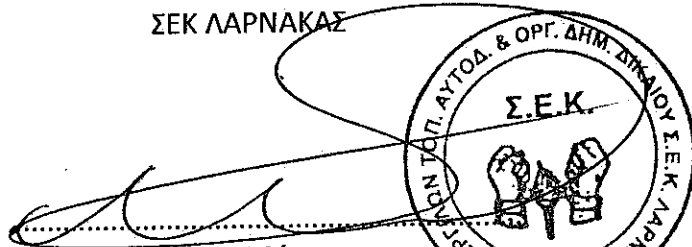



Ανδρέας Μουσεάς
Δήμαρχος

Αλέξης Μιχαηλίδης
Αντιδήμαρχος




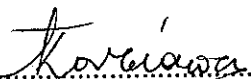
ΓΙΑ ΤΟ ΕΛΕΥΘΕΡΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟ
ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ,
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΣΕΚ ΛΑΡΝΑΚΑΣ


Νίκος Στασής
Δημοτικός Σύμβουλος


Χρίστος Μάμας
Γραμματέας



Μάρτυρας: 
Αν. Νικολαΐδης Αν. Κοιρανός

Μάρτυρας: 
Ανωτ. Γραμματ. Λειτουργός

Λάρνακα, 16.5.2011

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Α"



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
(ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΩΝ)
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ 1995
(Κ.Δ.Π. 101/95)**

ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ:-

- ΕΓΚ. 1145-22/06/1998
- Κ.Δ.Π. 307/98
- ΕΓΚ. 1181-17/02/2000
- Κ.Δ.Π. 276/99
- ΕΓΚ. 1205-20/03/2001
- Κ.Δ.Π. 610/2003
- ΕΓΚ. 1251-03/12/2003
- Κ.Δ.Π. 909/2003
- ΕΓΚ. 1294-11/08/2005
- Κ.Δ.Π. 295/2005

ΛΕΥΚΩΣΙΑ

11

N.A

Αριθμός 101

Κανονισμοί οι οποίοι εξεδόθησαν υπό του Υπουργικού Συμβουλίου δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1994 και κατατεθέντες εις την Βουλήν των Αντιπροσώπων δυνάμει του άρθρου 3(3) του περί Καταθέσεως εις την Βουλήν των Αντιπροσώπων Κανονισμών Εκδιδομένων κατ' Εξουσιοδότησιν Νόμου, Νόμου του 1989 (Αρ. 99 του 1989) και εγκριθέντες υπ' αυτής, δημοσιεύονται εις την Επίσημον Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ
ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 1994

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87.

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό, σύμφωνα με το άρθρο 87 των περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1994, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994

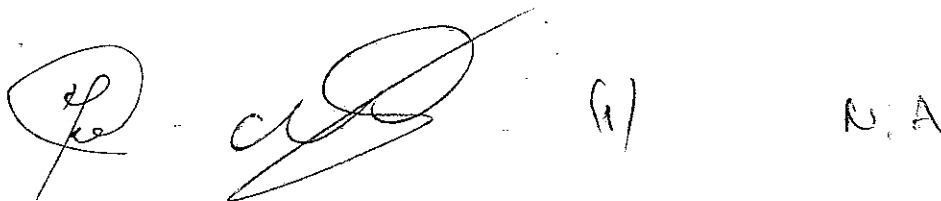
ΜΕΡΟΣ Ι – ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΕΡΜΗΝΕΙΑ

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημοσίας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995. Συνολικός τίτλος

2.-(1) Για τους σκοπούς των παρόντων Κανονισμών, εκτός αν από το Ερμηνεία κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια—

“άδεια ανάπαυσης” σημαίνει την άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές, την οποία δικαιούται ο υπάλληλος για σκοπούς ανάπαυσης

“άδεια ασθένειας” σημαίνει την άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές που μπορεί να παραχωρηθεί σε υπάλληλο για λόγους ασθένειας ή απικανότητας για εργασία, αλλά δεν περιλαμβάνει οποιαδήποτε παράταση της άδειας αυτής.



41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
10 του 1985
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
136 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(1) του 1992
64(1) του 1993
18(1) του 1995.

“άδεια μητρότητας” σημαίνει την άδεια απουσίας είτε με πλήρεις απολαβές είτε με απολαβές με βάση τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους είτε χωρίς απολαβές, που παραχωρείται σε γυναίκα υπάλληλο για σκοπούς μητρότητας.

“έτος” σημαίνει ημερολογιακό έτος υπηρεσίας και καλύπτει την περίοδο από 1η Ιανουαρίου μέχρι 31η Δεκεμβρίου.

“Ιατρικός Λειτουργός” σημαίνει ιατρό που είναι εγγεγραμμένος σύμφωνα με τον περί Εγγραφής Ιατρών Νόμο και περιλαμβάνει οδοντίατρο εγγεγραμμένο σύμφωνα με τον περί Εγγραφής Οδοντιάτρων Νόμο.

“μήνας” σημαίνει ημερολογιακό μήνα, δηλαδή από την πρώτη μέχρι την τελευταία ημέρα του ίδιου μήνα, ή σε περίπτωση ημερών, άθροισμα τριάντα τέτοιων ημερών, νοουμένου ότι υπηρεσία μέχρι δεκαπέντε ημερών αγνοείται, ενώ υπηρεσία μεγαλύτερη των δεκαπέντε ημερών θα λογίζεται ως συμπληρωμένος μήνας.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(1) του 1994.

“Προϊστάμενος Τμήματος” έχει την έννοια που ορίζεται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους.

“υπάλληλος” σημαίνει δημόσιο υπάλληλο όπως ορίζεται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους.

“υπηρεσία” σημαίνει πραγματική υπηρεσία με πλήρεις απολαβές και περιλαμβάνει την άδεια ανάπαυσης, άδεια ασθένειας, άδεια μητρότητας με πλήρεις απολαβές ή με απολαβές όπως προνοούν οι περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμοι, αλλά δεν περιλαμβάνει εκπαιδευτική άδεια με ή χωρίς απολαβές ή παράταση άδειας ασθένειας ή απουσία λόγω διαθεσιμότητας.

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
10 του 1985
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(1) του 1992
64(1) του 1993.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(1) του 1994.

(2) Όροι που δεν έχουν ορισθεί διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν, εκτός αν προκύπτει διαφορετικά από το κείμενο, τις έννοιες που αποδίδονται σ' αυτούς από τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμους.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ - ΑΔΕΙΑ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ

3.-(1) Η ετήσια άδεια ανάπαυσης των υπαλλήλων που υπηρετούσαν σε δημόσια θέση και βρίσκονταν στη Δημόσια Υπηρεσία κατά τη 15η Απριλίου 1988 καθορίζεται σε:

(α) 29 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση πενήτημνης εβδομάδας εργασίας και

Άδεια
ανάπαυσης.

(1)

N, A

(β) 35 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας.

(2) Οι υπάλληλοι που διορίζονται μετά τη 15η Απριλίου 1988 δικαιούνται άδεια ανάπαυσης ως ακολούθως:

(α) Για συνεχή υπηρεσία μέχρι 6 χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους—

(i) 19 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας και

(ii) 23 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας.

Νοείται ότι, ωρομίσθιοι κυβερνητικοί υπάλληλοι, που διορίζονται σε δημοσίες θέσεις και πριν το διορισμό τους εδικαιούντο μεγαλύτερο αριθμό ημερών άδειας ανάπαυσης, θα διατηρούν το δικαίωμα αυτό μέχρις ότου με τα χρόνια υπηρεσίας δικαιούνται άδεια ανάπαυσης με βάση την επόμενη κατηγορία.

(β) Για συνεχή υπηρεσία πάνω από 6 χρόνια και μέχρι 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους—

(i) 24 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας και

(ii) 29 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας.

(γ) Για συνεχή υπηρεσία πάνω από 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους—

(i) 29 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος σε περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας και

(ii) 35 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, σε περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας.

(3) Σε περίπτωση που οι υπάλληλοι εργάζονται με βάση μικτό σύστημα πενθήμερης και εξαήμερης εβδομάδας εργασίας ή με το σύστημα βάρδιας ή με ειδικά ωράρια που δε συμπίπτουν με τις ώρες και ημέρες των υπαλλήλων που εργάζονται με βάση εξαήμερη εβδομάδα εργασίας, αυτοί θα δικαιούνται άδεια ανάπαυσης όπως οι υπάλληλοι που εργάζονται με βάση εξαήμερη εβδομάδα εργασίας. Η άδεια ανάπαυσης που θα παραχωρείται θα υπολογίζεται πάνω στην ίδια βάση που κερδίζεται. Σε περίπτωση που θα εγείρονται προβλήματα, θα αποφασίζει ο Διευθυντής της Υπηρεσίας Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

(4) Σε περίπτωση μεταπήδησης από μια κατηγορία σε άλλη, όταν η συμπλήρωση των πραγματικών ετών υπηρεσίας του υπαλλήλου δε συμπίπτει με τη συμπλήρωση του ημερολογιακού έτους, για τον υπολογισμό της άδειας ανάπαυσης αναφορικά με το έτος που γίνεται η μεταπήδηση θα λαμβάνεται υπόψη η αναλογία άδειας ανάπαυσης σε εργάσιμες ημέρες που δικαιούται ο υπάλληλος για κάθε κατηγορία.

Ν. Α

Γενικοί
χρονόμενοι
που προφορύν
την άδεια
ανάπαυσης.

4.-(1) Η άδεια ανάπαυσης υπολογίζεται με βάση το ημερολογιακό έτος από 1η Ιανουαρίου - 31η Δεκεμβρίου. Άδεια για υπηρεσία λιγότερη από ένα έτος υπολογίζεται προς 1/12 για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας. Αν προκύψει κλασματική άδεια και αν το κλάσμα είναι μικρότερο του 1/2 χάνεται, ενώ αν είναι μεγαλύτερο πιστώνεται στον υπάλληλο ως 1 ημέρα. Αν το κλάσμα είναι ακριβώς 1/2, ο υπάλληλος πιστώνεται με αυτό.

(2) Για να παραχωρηθεί άδεια ανάπαυσης θα πρέπει ο υπάλληλος να έχει συμπληρώσει υπηρεσία 6 τουλάχιστο μηνών.

Νοείται ότι σε περίπτωση αποχώρησης του υπαλλήλου από την υπηρεσία για οποιοδήποτε από τους λόγους που αναφέρονται στους Κανονισμούς 7, 8 και 9, προτού ο υπάλληλος συμπληρώσει υπηρεσία 6 μηνών, θα του παραχωρηθεί άδεια ανάπαυσης ή θα καταβάλλεται σ' αυτόν το αντίτιμο γι' αυτή, ανάλογα με την περίπτωση, με βάση την αναλογία που θα προκύψει από τον υπολογισμό της κλασματικής περιόδου υπηρεσίας έναντι των 6 μηνών.

(3) Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 6, ο υπάλληλος μπορεί να λαμβάνει προκαταβολικά την άδεια που δικαιούται στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος.

Νοείται ότι, αν κατά τη διάρκεια του έτους ο υπάλληλος απουσιάσει με άδεια χωρίς απολαβές ή για οποιοδήποτε λόγο που δεν μπορεί να λογιστεί ως υπηρεσία, θα αποκόπτεται από το μισθό του το αντίτιμο της επιπλέον άδειας που παραχωρήθηκε σ' αυτόν.

Νοείται περαιτέρω ότι, αν ο υπάλληλος αποχωρήσει από την Υπηρεσία πριν από το τέλος του έτους, θα γίνεται ανάλογος διακανονισμός όπως προβλέπεται στην πρώτη επιφύλαξη της παραγράφου (3) του Κανονισμού 5.

(4) Η άδεια ανάπαυσης εγκρίνεται από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος ή από δεόντως εξουσιοδοτημένο από αυτό Λειτουργό, μετά από αίτηση του υπαλλήλου, λαμβανομένων υπόψη και των αναγκών της Υπηρεσίας.

(5) Η άδεια ανάπαυσης αρχίζει από την εργάσιμη ημέρα από την οποία ο υπάλληλος δεν προσέρχεται στην εργασία του και λήγει την τελευταία εργάσιμη ημέρα πριν από την επάνοδό του σ' αυτή. Κυριακές, δημόσιες, θρησκευτικές ή ειδικές αργίες δεν υπολογίζονται ως μέρος της άδειας ανάπαυσης.

(6) Απουσία υπαλλήλου, εκτός στις περιπτώσεις απουσίας υπαλλήλου για αποδεδειγμένους ιατρικούς λόγους, σε οποιοδήποτε ημέρα κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας, περιλαμβανομένης και περίπτωσης κατά την οποία ο υπάλληλος είναι διάδικος σε υπόθεση ενώπιον δικαστηρίου, μπορεί να γίνεται μόνο κατόπιν άδειας του οικείου Προϊστάμενου Τμήματος και υπολογίζεται έναντι της άδειας ανάπαυσης του: για 2-3 1/2 ώρες ως 1/2 ημέρα άδεια και πάνω από 3 1/2 ώρες ως 1 ημέρα άδεια. Σε περίπτωση, όμως, που υπάλληλος καλείται να δώσει μαρτυρία, η απουσία του δε λογίζεται έναντι της άδειάς του, αλλά η αμοιβή για την ημέρα εκείνη θα πρέπει να κατατεθεί στο Δικαστήριο από το ενδιαφερόμενο μέρος που τον καλεί να δώσει μαρτυρία.

N.A

(7) Σε περίπτωση που υπάλληλος ασθενήσει, ενώ βρίσκεται με άδεια ανάπαυσης, η περίοδος της ασθένειάς του δεν υπολογίζεται ως άδεια ασθένειας, αλλά λογίζεται σε βάρος της άδειας ανάπαυσης του. Σε περίπτωση όμως που υπάλληλος ασθενήσει και χρειάζεται να νοσηλευτεί σε νοσηλευτικό ίδρυμα, η άδεια ανάπαυσης διακόπτεται μετά από αίτηση του υπαλλήλου και η περίοδος νοσηλείας του θα θεωρείται ως άδεια ασθένειας, μετά από πιστοποίηση αρμόδιου Ιατρικού Λειτουργού.

(8) Με εξαίρεση επείγουσες περιπτώσεις, που δεν μπορούν να προβλεφθούν, αιτήσεις για άδεια ανάπαυσης μέχρι 8 ημέρες πρέπει να υποβάλλονται 3 τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη αυτής. Για άδεια πάνω από 8 ημέρες οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται μια τουλάχιστον εβδομάδα προηγουμένως.

(9)(α) Η άδεια ανάπαυσης που βρίσκεται σε πίστη υπαλλήλου που μεταβαίνει στο εξωτερικό για εκπαίδευση με υποτροφία ή εκπαιδευτική άδεια χωρίς απολαβές, δεν επηρεάζεται.

(β) Υπάλληλος στον οποίο παραχωρείται υποτροφία ή μεταβαίνει στο εξωτερικό για εκπαίδευση, με την έγκριση της Κυβέρνησης, θεωρείται ότι βρίσκεται με εκπαιδευτική άδεια. Αν ο υπάλληλος έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη του, μπορεί, αν επιθυμεί, να πάρει την άδεια αυτή πριν από την εκπαιδευτική του άδεια. Στην περίπτωση αυτή η εκπαιδευτική άδεια του υπαλλήλου θα αρχίζει από την επόμενη της ημερομηνίας κατά την οποία λήγει η άδεια ανάπαυσης του.

(γ) Σε περίπτωση υποτροφίας διάρκειας πάνω από έξι μήνες, στην οποία ο υπάλληλος δικαιούται να λάβει πλήρεις απολαβές κατά τους πρώτους έξι μήνες της υποτροφίας, η άδεια ανάπαυσης, που βρίσκεται σε πίστη του υπαλλήλου κατά την έναρξη της υποτροφίας, μπορεί να παραχωρηθεί σ' αυτόν μετά τη συμπλήρωση των έξι πρώτων μηνών της υποτροφίας, για τους οποίους δικαιούται πλήρεις απολαβές.

(10) Τηρουμένων των διατάξεων των Κανονισμών αυτών, υπάλληλος δε δικαιούται να διεκδικήσει πληρωμή αντί της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.

5.-(1) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να μεταφέρει από την ετήσια άδεια ανάπαυσης του από το ένα έτος στο άλλο 16 εργάσιμες ημέρες, στην περίπτωση εξάμηρης εβδομάδας εργασίας, και 13 εργάσιμες ημέρες, στην περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας, με ανώτατο όριο συσσώρευσης 84 και 70 ημερών, αντίστοιχα.

Συσσώρευση και μεταφορά άδειας ανάπαυσης

(2) Το έτος διορισμού του υπαλλήλου, ανεξάρτητα από την ημερομηνία διορισμού του, θεωρείται πλήρες ημερολογιακό έτος για σκοπούς συσσώρευσης άδειας, δηλαδή ο υπάλληλος δικαιούται να μεταφέρει άδεια στο επόμενο ημερολογιακό έτος μέχρι και το ανώτατο όριο άδειας που δικαιούται να συσσωρεύσει για ολόκληρο το έτος.

(3) Τηρουμένων των διατάξεων που ρυθμίζουν την παραχώρηση ετήσιας άδειας ανάπαυσης, ο υπάλληλος δικαιούται σε κάθε έτος την άδεια ανάπαυσης του έτους αυτού, έστω και αν έχει ήδη συσσωρεύσει το ετήσιο ή το ανώτατο όριο άδειας ανάπαυσης. Σε τέτοια περίπτωση, ο υπάλληλος μπορεί να πάρει την άδεια ανάπαυσης του έτους εκείνου συν μέρος ή και ολόκληρη την άδεια ανάπαυσης που έχει συσσωρεύσει.

Νοείται ότι, σε περίπτωση που ο υπάλληλος απουσιάζει, παραιτείται ή απολύεται, δεν μπορεί να πάρει περισσότερη άδεια ανάπαυσης από όση θα έχει κερδίσει μέχρι την ημερομηνία αποχώρησής του από την Υπηρεσία.

Αν έχει πάρει περισσότερη, τότε το ανάλογο αντίτιμο της άδειας αυτής αφαιρείται από τη σύνταξη ή το φιλοδώρημα ή, αν δε δικαιούται σύνταξη ή φιλοδώρημα, καταβάλλει τούτο ο ίδιος στην Κυβέρνηση.

(4) Δημόσιος υπάλληλος που υπηρετούσε ως έκτακτος υπάλληλος στη δημόσια υπηρεσία, αμέσως πριν από το διορισμό του σε δημόσια θέση, μπορεί να μεταφέρει την άδεια ανάπαυσης που είχε κερδίσει για την έκτακτη υπηρεσία του, νοουμένου ότι θα πάρει την άδεια αυτή μέσα σε 12 μήνες από την ημερομηνία του διορισμού του στη δημόσια θέση:

Νοείται ότι, για οποιαδήποτε έκτακτη υπηρεσία λιγότερη από 12 μήνες, η άδεια που θα μεταφέρει ο υπάλληλος θα είναι ανάλογη με την περίοδο της υπηρεσίας του. Κατά τον υπολογισμό των ημερών άδειας που θα μεταφέρει, κλάσμα ημέρας μικρότερο του 1/2 χάνεται, ενώ, αν είναι μεγαλύτερο, πιστώνεται στον υπάλληλο ως 1 ημέρα. Αν το κλάσμα είναι ακριβώς 1/2, ο υπάλληλος πιστώνεται με αυτό.

Θερινή
άδεια
ανάπαυσης.

6.-(1) Η περίοδος θερινών διακοπών καθορίζεται για τη χρονική περίοδο από 1η Ιουνίου - 30 Σεπτεμβρίου. Κατά την περίοδο αυτή οι υπάλληλοι δικαιούνται να πάρουν τρεις συνεχείς εβδομάδες άδεια. Σε εξαιρετικές όμως περιπτώσεις που οι ανάγκες της υπηρεσίας καθιστούν πρακτικά αδύνατη την παραχώρηση τριών συνεχών εβδομάδων, τότε παραχωρούνται δύο συνεχείς εβδομάδες και επιπλέον μια εβδομάδα σε άλλο στάδιο μέσα στην πιο πάνω περίοδο:

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

(2) Οι οικείοι Προϊστάμενοι Τμημάτων δέον όπως φροντίζουν για την έγκαιρη ετοιμασία του προγράμματος της θερινής άδειας και προβαίνουν σε διευθετήσεις, ώστε να μην επηρεάζεται σοβαρά η ομαλή λειτουργία των Υπηρεσιών.

Άδεια
ανάπαυσης
σε
περιπτώσεις
αφυπηρέτησης.

7.-(1) Υπάλληλος που αφυπηρετεί λόγω ορίου ηλικίας ή μετά από αίτησή του σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των περί Σύνταξων Νόμων, οφείλει να λάβει πριν από την αφυπηρέτησή του την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του. Σε καμιά περίπτωση δε δικαιούται να αποποιηθεί την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του ή να υπηρετήσει έναντι αυτής ή να διεκδικήσει πληρωμή αντί αυτής.

(2) Ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος προβαίνει σε διευθετήσεις που διασφαλίζουν ώστε η άδεια ανάπαυσης του υπαλλήλου που αφυπηρετεί να αρχίζει κατά τέτοια ημερομηνία, ώστε να λήγει την προτεραία της ημερομηνίας αφυπηρέτησης του υπαλλήλου.

(3) Σε περίπτωση που υπάλληλος που αφυπηρετεί βρίσκεται με άδεια ασθένειας και η άδεια αυτή επεκτείνεται πέραν από την ημερομηνία από την οποία θα αρχίσει η άδεια ανάπαυσης του πριν από την αφυπηρέτησή του, η περίοδος της άδειας ασθένειας που εμπίπτει μέσα στην περίοδο της άδειας ανάπαυσης του λογίζεται ως μέρος της άδειας ανάπαυσης.

Α/

Κ.Α

8.-(1) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του, μετά από άδεια της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, οφείλει να λάβει πριν από την ημερομηνία παραίτησής του την άδεια ανάπαυσης την οποία έχει σε πίστη του.

Άδεια
ανάπαυσης
σε
περίπτωσης
παραίτησης,
αναγκαστικής
αφουηρέτησης,
θανάτου,
κλπ.

(2) Υπάλληλος που αποχωρεί από την υπηρεσία, χωρίς άδεια της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, ή ο οποίος απολύεται από την υπηρεσία, χάνει την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.

(3) Σε περίπτωση αναγκαστικής αφουηρέτησης ή αφουηρέτησης για λόγους δημόσιου συμφέροντος μπορεί να καταβληθεί στον υπάλληλο το αντίτιμο της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του.

(4) Σε περίπτωση θανάτου του υπάλληλου, το αντίτιμο της άδειας ανάπαυσης που είχε σε πίστη του κατά την ημέρα του θανάτου του καταβάλλεται στους νόμιμους κληρονόμους του.

(5) Σε περίπτωση που υπάλληλος παραιτείται λόγω διορισμού του στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία ή σε άλλη κρατική υπηρεσία ή σε νομικό πρόσωπο δημόσιου δικαίου ή σε οργανισμό κοινής ωφέλειας και δεν μπορεί να πάρει την άδεια που δικαιούται πριν από την ανάληψη των νέων καθηκόντων του, καταβάλλεται σ' αυτόν το αντίτιμο της άδειας ανάπαυσης που δεν μπορεί να παραχωρηθεί σ' αυτόν.

(6) Σε περίπτωση που υπάλληλος καλείται για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά για εκπλήρωση ή συμπλήρωση της υποχρεωτικής θητείας του και έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη του, μπορεί, αν το επιθυμεί, να πάρει την άδεια αυτή ή μέρος αυτής κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του στην Εθνική Φρουρά, νοσημένου ότι κατά τη διάρκεια της άδειας αυτής δε θα λαμβάνει οποιοδήποτε επίδομα από την Εθνική Φρουρά, αλλά θα λαμβάνει τις κανονικές απολαβές του.

9. Σε περίπτωση που υπάλληλος υπηρετεί με σύμβαση ή από μήνα σε μήνα και οι όροι υπηρεσίας του διαλαμβάνουν ότι η απασχόλησή του δύναται να τερματιστεί μετά από ορισμένη προειδοποίηση, κάνα μέρους της περιόδου προειδοποίησης δε δύναται να λογιστεί έναντι της άδειας ανάπαυσης την οποία δικαιούται ο υπάλληλος. Αν καταβληθεί πληρωμή αντί προειδοποίησης, ο υπάλληλος δικαιούται να λάβει επίσης την άδεια ανάπαυσης την οποία έχει σε πίστη του.

Άδεια
ανάπαυσης
σε
περίπτωσης
τερματισμού
απασχόλησης.

10. Σε περίπτωση που παραχωρείται έγκριση σε υπάλληλο για αποδοχή πρόσκλησης για δωρεάν μετάβαση ή φιλοξενία στο εξωτερικό, η περίοδος απουσίας του λογίζεται έναντι της άδειας ανάπαυσης του, εκτός αν αποφασιστεί διαφορετικά, λαμβανομένου υπόψη του σκοπού της επίσκεψης και του οφέλους που θα προκύψει από αυτή.

Απουσία
υπάλληλου
στα εξωτερικά
έπαιτα από
πρόσκληση.

ΜΕΡΟΣ - ΙΙΙ ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

11.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (1) του Κανονισμού 15, άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές δύναται να παραχωρείται, με βάση πιστοποιητικό από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό, μέχρι 42 ημέρες σε κάθε ημερολογιακό έτος.

Άδεια
ασθένειας.

9

N. A

(2) Αν ο υπάλληλος πάρει όλη την άδεια ασθένειας που δικαιούται μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος και χρειαστεί να απουσιάσει για πρόσθετη περίοδο λόγω ασθένειας, ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος ζητεί γραπτώς από το Διευθυντή του Τμήματος Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας να ορίσει Ιατροσυμβούλιο από αρμόδιους Κυβερνητικούς Ιατρικούς Λειτουργούς για να εξετάσει τον υπάλληλο. Αν το Ιατροσυμβούλιο συστήσει τη χορήγηση και άλλης άδειας ασθένειας στον υπάλληλο η απουσία τούτου για περαιτέρω περίοδο μέχρι 6 μήνες λογίζεται ως παράταση της άδειας ασθένειας με πλήρεις απολαβές.

(3) Αν κατά τη λήξη της παράτασης που αναφέρεται στην παράγραφο (2) το Ιατροσυμβούλιο έχει λόγους να πιστεύει ότι ο υπάλληλος θα είναι τελικά σε θέση να αναλάβει τα καθήκοντα της θέσης του, τούτο δύναται να συστήσει περαιτέρω παράταση της άδειας ασθένειας για περίοδο μέχρι άλλους 6 μήνες με το 1/2 των απολαβών συν την άδεια ανώτατης που πιθανόν να έχει σε πίστη του, και την οποία μπορεί να πάρει πριν από την παράταση αυτή, αν το επιθυμεί ο ίδιος.

(4) Μετά τη λήξη της παράτασης που αναφέρεται στην παράγραφο (3) καμιά άλλη παράταση άδειας δε δύναται να χορηγηθεί με ή χωρίς απολαβές, εκτός αν ο υπάλληλος επαλαβεί τα καθήκοντά του και ασθενήσει πάλι, οπότε εφαρμόζονται από την αρχή οι σχετικές πρόνοιες για άδεια ασθένειας.

Παράταση
άδειας
ασθένειας
υπάλληλου
που
επιτελείται
κατά
την εκτέλεση
καθήκοντος.
Κεφ. 176.

12.- (1) Ανεξάρτητα από τις πρόνοιες του Κανονισμού 11, σε υπάλληλο ο οποίος τραυματίζεται σωματικά κατά την εκτέλεση καθήκοντος ή κατά τη μετάβαση στον τόπο εργασίας του ή κατά την επιστροφή από τον τόπο εργασίας στον τόπο διαμονής του ή προσβάλλεται από επαγγελματική ασθένεια όπως αυτή καθορίζεται στον περί Γνωστοποιήσεως Ατυχημάτων και Επαγγελματικών Νόσων Νόμο, χωρίς δική του υπαιτιότητα ή αμέλεια, δύναται να χορηγηθεί παράταση άδειας ασθένειας με πλήρεις απολαβές για περίοδο 6 μηνών μετά τη λήξη της ετήσιας άδειας ασθένειας την οποία δικαιούται. Αν μετά τη λήξη της παράτασης αυτής ο υπάλληλος αδυνατεί να επαναλάβει τα καθήκοντά του, δύναται να χορηγηθεί σ' αυτόν περαιτέρω άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές μέχρι 6 μήνες. Και οι δύο παρατάσεις άδειας ασθένειας δύναται να χορηγηθούν μόνο με τη σύσταση ειδικού Ιατροσυμβουλίου, αν ο υπάλληλος βρίσκεται στην Κύπρο, ή δύο τουλάχιστον ιατρών που ορίζονται σύμφωνα με την παράγραφο (β) του Κανονισμού 18, αν ο υπάλληλος βρίσκεται σε πόλη εκτός της Κύπρου, όπου υπάρχει Πρεσβεία ή Προξενείο της Δημοκρατίας.

(2) Η πιο πάνω άδεια ασθένειας και παράταση άδειας ασθένειας με πλήρεις απολαβές παραχωρείται με τον όρο ότι θα αφαιρείται οποιοδήποτε ποσό που δικαιούται ο υπάλληλος δυνάμει των περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμων.

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
10 του 1985
216 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
96 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(Π) του 1992
64(Ι) του 1993.

(1)

N.A

(3) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού, ο όρος "κατά την εκτέλεση καθήκοντος" σημαίνει την περίοδο κατά την οποία ο υπάλληλος ασχολείται με την εκτέλεση των συνήθων καθηκόντων της θέσης του ή άλλου ειδικού καθήκοντος.

(4) Οι πιο πάνω διατάξεις ισχύουν και στην περίπτωση που ο υπάλληλος τραυματίζεται κατά την εκτέλεση καθήκοντος στα εξωτερικά.

13. Σε υπαλλήλους τραυματίες πολέμου παραχωρείται άδεια ασθένειας 2 ετών - ένα χρόνο με πλήρεις απολαβές και ένα χρόνο με 1/2 των απολαβών.

Άδεια ασθένειας τραυματιών πολέμου.

14.-(1) Αν υπάλληλος που βρίσκεται εκτός Κύπρου για εκτέλεση καθήκοντος ή με άδεια ανάπαυσης ασθενήσει και δε δύναται να επιστρέψει στην Κύπρο και να επαναλάβει έγκαιρα τα καθήκοντά του, οφείλει-

Άδεια ασθένειας υπαλλήλου που βρίσκεται εκτός Κύπρου.


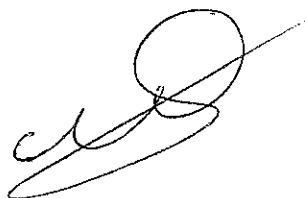
(α) Αν βρίσκεται σε πόλη όπου υπάρχει Πρεσβεία ή Προξενείο της Δημοκρατίας, να ζητήσει από την Πρεσβεία ή το Προξενείο να υποδείξει ιατρό για εξέτασή του και έκδοση πιστοποιητικού, που να περιγράφει την ασθένεια και να καθορίζει το χρόνο κατά τον οποίο προβλέπεται ότι ο υπάλληλος θα δυναθεί να επιστρέψει στην Κύπρο. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται αεροπορικώς από την Πρεσβεία ή το Προξενείο στον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος, ο οποίος και εγκρίνει τη χορήγηση στον υπάλληλο άδειας ασθένειας για την περίοδο για την οποία η απουσία του υπερβαίνει το χρόνο της υπηρεσίας που ανατέθηκε σ' αυτόν, ή ανάλογα με την περίπτωση, την άδεια που χορηγήθηκε σ' αυτόν.

(β) αν βρίσκεται σε τόπο που δεν υπάρχει Πρεσβεία ή Προξενείο της Δημοκρατίας, να υποβληθεί σε εξέταση από ιατρό και να πάρει πιστοποιητικό που να περιγράφει την ασθένεια και να καθορίζει το χρόνο κατά τον οποίο προβλέπεται ότι θα δυναθεί να επιστρέψει στην Κύπρο. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται αεροπορικώς από τον υπάλληλο στον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος, ο οποίος διαβιβάζει τούτο μέσω της αρμόδιας αρχής, όπου αυτή είναι άλλη από τον Προϊστάμενο Τμήματος, στο Διευθυντή του Τμήματος Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας για τις απόψεις του. Αν ο Διευθυντής Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας συστήσει την αποδοχή του πιστοποιητικού, τότε ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος εγκρίνει τη χορήγηση άδειας ασθένειας όπως στην υποπαράγραφο (α) πιο πάνω. Διαφορετικά, η απουσία του υπαλλήλου θα λογίζεται έναντι της άδειας ανάπαυσης του, ή αν δεν έχει τέτοια άδεια, θα λογίζεται ως άδεια χωρίς απολαβές.

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

15.-(1) Η προακόμιση πιστοποιητικού από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό δεν είναι απαραίτητη σε περιπτώσεις που η απουσία, λόγω ασθένειας, δεν υπερβαίνει τις δύο (2) διαδοχικές ημέρες, νοουμένου ότι ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος ικανοποιείται ότι η απουσία οφείλεται πράγματι σε λόγους ασθένειας.

Γενικοί κανόνες που αφορούν την άδεια ασθένειας.

  (1)

N.A

Για κάθε περίπτωση, όμως, πρέπει να υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο, μόλις επανέλθει στα καθήκοντά του, αίτηση στον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος για καλυπτική έγκριση, εναπόκειται δε στον οικείο Προϊστάμενο του Τμήματος να εγκρίνει ή όχι την άδεια αυτή. Άδεια ασθένειας χωρίς πιστοποιητικό δεν μπορεί να προηγείται Σαββάτου, στην περίπτωση πενθήμερης εβδομαδάδας εργασίας, ή να προηγείται ή έτεται Κυριακής, δημόσιας ή θρησκευτικής αργίας, άδειας ανάπαυσης ή άδειας ασθένειας, και ούτε δύναται να εγκριθεί αν ο υπάλληλος απουσίασε ή θα απουσιάσει λόγω ασθένειας, χωρίς πιστοποιητικό αρμόδιου Ιατρικού Λειτουργού πάνω από οκτώ (8) συνολικά ημέρες μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος.

(2) Όταν η ασθένεια υπαλλήλου που άρχισε μέσα σ' ένα ημερολογιακό έτος παραταθεί στο επόμενο έτος και ο υπάλληλος κατά την πρώτη ημέρα του νέου έτους βρίσκεται με συνήθισμένη άδεια ασθένειας, ή απουσία λόγω ασθένειας για το νέο έτος θα υπολογίζεται έναντι της άδειας ασθένειας του νέου έτους. Αν βρίσκεται με παράταση τέτοιας άδειας με πλήρεις απολαβές, δικαιούται να τύχει, μετά την εκπνοή τέτοιας άδειας, της συνήθους ετήσιας άδειας ασθένειας για το νέο έτος συνέχιση, όμως, της απουσίας λόγω ασθένειας και μετά την παραχώρηση της ετήσιας άδειας ασθένειας θα λογίζεται ως παράταση άδειας με μισές ή χωρίς απολαβές, ανάλογα με την περίπτωση. Αν όμως ο υπάλληλος κατά την πρώτη ημέρα του νέου έτους διατελεί με παράταση άδειας ασθένειας με μισές ή χωρίς απολαβές, δεν μπορεί να τύχει της συνήθισμένης ετήσιας άδειας ασθένειας για το νέο έτος, εκτός αν επαναλάβει τα καθήκοντά του και ασθενήσει πάλι.

(3) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να επανέλθει στα καθήκοντά του πριν λήξει η άδεια ασθένειάς του ή οποιαδήποτε παράταση της άδειας ασθένειάς του, εκτός αν πιστοποιηθεί από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό ή Ιατροσυμβούλιο, ανάλογα με την περίπτωση, ότι μπορεί να αναλάβει και πάλι τα καθήκοντα της θέσης του.

(4) Η άδεια ασθένειας δεν είναι συσσωρευσίμη, και κατά κανόνα δεν παραχωρείται εκτός Κύπρου.

(5) Το πιστοποιητικό ασθένειας ή οποιαδήποτε βεβαίωση για απουσία υπαλλήλου σύμφωνα με τις διατάξεις του Μέρους III και του Μέρους IV των παρόντων Κανονισμών, για υπάλληλους που υπηρετούν στην Κύπρο, θα πρέπει να είναι σε καθορισμένο από το Υπουργείο Υγείας έντυπο.

(6) Σε περίπτωση που ο οικείος Προϊστάμενος Τμήματος έχει αμφιβολία ως προς την αντικειμενικότητα του πιστοποιητικού ασθένειας που εκδίδεται, παραπέμπει το θέμα στο Υπουργείο Υγείας, το οποίο και μεριμνά για τη σύσταση ειδικής Επιτροπής για διερεύνηση του θέματος.

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

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

ή

(β) ενώ βρίσκεται σε καθήκον,

Ειδική
άδεια σε
ορισμένες
περιπτώσεις
αφυπηρέτησης
λόγω
ασθένειας.

N.A

και έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη του λιγότερη από 2 μήνες, χορηγείται ειδική άδεια με πλήρεις απολαβές για περίοδο 2 μηνών, περιλαμβανομένης και της άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη του, από την ημερομηνία από την οποία το Ιατρικό Συμβούλιο αποφαινεται ότι ο υπάλληλος είναι ανίκανος να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, ώστε να αφυπηρέτησε την τελευταία ημέρα που μινός μετά την εκπνοή της ειδικής αυτής άδειας. Αν όμως η άδεια ανάπαυσης την οποία δικαιούται ο υπάλληλος κατά την ημερομηνία αυτή είναι μεγαλύτερη από 2 μήνες, τότε χορηγείται σ' αυτόν η άδεια ανάπαυσης του αντί της ειδικής άδειας, και η ημερομηνία αφυπηρέτησης θα είναι όπως στην περίπτωση της ειδικής άδειας.

(2) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (1), σε περίπτωση που αποφασίζεται η αφυπηρέτηση υπαλλήλου για λόγους υγείας και ο υπάλληλος έχει ήδη εξαντλήσει την άδεια ασθένειάς του, η αφυπηρέτηση θα αρχίζει από την ημερομηνία από την οποία το Ιατρικό Συμβούλιο αποφαινεται ότι ο υπάλληλος είναι ανίκανος να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, εκτός αν κατά την ημερομηνία αυτή ο υπάλληλος έχει οποιαδήποτε άδεια ανάπαυσης σε πίστη του, οπότε η αφυπηρέτηση του υπαλλήλου θα αρχίζει από την επόμενη της λήξης της άδειας ανάπαυσης του.

ΜΕΡΟΣ IV - ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

17.-(1) Οι έγκυες υπάλληλοι υποχρεούνται όπως-

(α) Μετά τη συμπλήρωση του 3ου μήνα της εγκυμοσύνης τους και προτού συμπληρώσουν τον 4ο μήνα προσκομίσουν βεβαίωση από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό, που να αναφέρει την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού.

(β) απουσιάσουν από τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμων του 1987 έως 1994.

(2)(α) Οι δέκα (10) πρώτες εβδομάδες της περιόδου υποχρεωτικής αποχής έγκυων υπαλλήλων από τα καθήκοντά τους λογίζονται ως άδεια μητρότητας με πλήρεις απολαβές.

(β) Για την περίοδο που η υπάλληλος θα παίρνει πλήρεις απολαβές, θα καταβάλλεται σ' αυτήν, μετά από αίτησή της, το επίδομα μητρότητας που προνοούν οι περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμοι, ενώ το ποσό που υπολείπεται για να συμπληρωθούν οι τρέχουσες απολαβές της θα καταβάλλεται από την Κυβέρνηση. Για τις υπόλοιπες εβδομάδες θα καταβάλλεται σ' αυτήν μόνο το επίδομα μητρότητας, με βάση τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους. Οποιαδήποτε άλλη απουσία, που δε θα καλύπτεται από τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους θα είναι χωρίς απολαβές, εκτός αν η υπάλληλος θέλει να κάμει χρήση της κανονικής άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη της.

(γ) Χωρίς επηρεασμό των γενικών διατάξεων που ισχύουν για παραχώρηση άδειας χωρίς απολαβές, οι γυναίκες υπάλληλοι δικαιούνται, αν το επιθυμούν, πρόσθετη άδεια χωρίς απολαβές μέχρι 12 εβδομάδες μετά την εξάντληση της άδειας μητρότητας που δικαιούνται μετά τον τοκετό, για σκοπούς φροντίδας του νεογέννητου παιδιού. Σε περίπτωση που η υπάλληλος έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη της, μπορεί να κάμει χρήση τέτοιας άδειας πριν ή μετά το δικαίωμα για 12 εβδομάδες χωρίς απολαβές.

Άδεια
μητρότητας.

54 του 1987
66 του 1988
68 του 1988
42(Α) του 1994.

41 του 1980
48 του 1982
11 του 1983
7 του 1984
116 του 1985
4 του 1987
199 του 1987
214 του 1987
68 του 1988
95 του 1989
17 του 1990
218 του 1991
98(Γ) του 1992
64(Γ) του 1993
18(Δ) του 1995.

(1)

N. A

54 τον 1987
66 τον 1988
68 τον 1988
48(1) τον 1994.

(3) Οποιαδήποτε δεν προβλέπεται στις διατάξεις αυτές, σχετικά με τη μητρότητα, θα διέπεται από τον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο ή οποιοδήποτε άλλο Νόμο που κροποποιεί ή αντικαθιστά αυτόν.

ΜΕΡΟΣ V - ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άδεια
υπάλλων
που
υπηρετούν
εκτός
Κύπρου.

18. Υπάλληλοι που ανήκουν στην Εξωτερική Υπηρεσία της Δημοκρατίας, καθώς και υπάλληλοι που δεν ανήκουν σ' αυτή, αλλά τοποθετούνται για υπηρεσία εκτός Κύπρου, δικαιούνται στην ίδια άδεια ανάπαυσης, άδεια ασθένειας, παράταση άδειας ασθένειας και άδεια μητρότητας όπως και οι υπάλληλοι που υπηρετούν στην Κύπρο, σύμφωνα με τις πρόνοιες των Κανονισμών αυτών, τηρουμένων των αναλογιών, και των πιο κάτω διατάξεων--

- (α) Αντί προσκομίσεως πιστοποιητικού ασθένειας, που εκδίδεται από Ιατρικό Λειτουργό για άδεια ασθένειας ή άδεια μητρότητας, απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού που εκδίδεται από ιατρό, που ορίζεται από τον υπεύθυνο της οικείας Διπλωματικής ή Προξενικής Αντιπροσωπείας.
- (β) αντί προσκομίσεως συστάσεως Ιατροσυμβουλίου, για τη χορήγηση παράτασης άδειας ασθένειας, απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού που εκδίδεται από δύο τουλάχιστον ιατρούς, ένας από τους οποίους θα είναι εκείνος που αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο και ακόμη ένας άλλος ιατρός που ορίζεται επίσης από τον υπεύθυνο της Διπλωματικής ή Προξενικής Αντιπροσωπείας.

Εκπαιδευτική
άδεια.

19.-(1) Σε υπάλληλο, στον οποίο χορηγείται υποτροφία για εκπαίδευση ή μεταεκπαίδευση στο εξωτερικό από, μέσω, ή με την έγκριση της Κυβέρνησης της Δημοκρατίας ή οποιασδήποτε άλλης αρχής που εγκρίνεται από το Υπουργικό Συμβούλιο, χορηγείται εκπαιδευτική άδεια για λόγους δημόσιου συμφέροντος σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται εκάστοτε από το Υπουργικό Συμβούλιο.

(2) Σε υπάλληλο στον οποίο επιτρέπεται όπως μεταβεί στο εξωτερικό για εκπαίδευση ή μεταεκπαίδευση, είτε με δικά του έξοδα είτε έπειτα από εξασφάλιση απευθείας υποτροφίας, χωρίς την έγκριση της Κυβέρνησης της Δημοκρατίας, χορηγείται εκπαιδευτική άδεια χωρίς απολαβές για λόγους δημόσιου συμφέροντος.

(3) Η εκπαιδευτική άδεια αρχίζει από την ημερομηνία αναχώρησης του υπαλλήλου από την Κύπρο και λήγει την ημερομηνία επιστροφής του στην Κύπρο:

Νοείται ότι, αν παραχωρηθεί οποιαδήποτε άλλη άδεια πριν ή μετά την εκπαιδευτική άδεια, η άδεια αυτή δε θα αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής άδειας. Στην περίπτωση αυτή η εκπαιδευτική άδεια θα αρχίζει μετά ή θα λήγει πριν από την άδεια αυτή.

Άδεια
απουσίας
χωρίς
απολαβές.

20. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, είτε για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι, μπορεί να παραχωρηθεί σε υπάλληλο σύμφωνα με διατάξεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.

Κατάργηση
Κ.Α.Π. 122/88
Κ.Α.Π. 87/89
Κ.Α.Π. 11/90
Κ.Α.Π. 257/92

21. Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1988 έως 1992 καταργούνται.

N.A



ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΑΡ. 1145

(Φακ.: 15.1.10/Μ)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΛΕΥΚΩΣΙΑ

22 Ιουνίου, 1998

Υφυπουργό παρά τω Προέδρω,
Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Γενικό Έλεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,
Αρχιπρωτοκολλητή.

Άδεια Έκτακτων Υπαλλήλων που διορίζονται σε οργανικές
δημόσιες θέσεις αναδρομικά από 1/1/1997

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στον αναδρομικό διορισμό έκτακτων υπαλλήλων από 1/1/1997, σύμφωνα με τις πρόνοιες των εδαφίων (1)(δ) και 3 του περί Εντάξεως Έκτακτων Υπαλλήλων στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 1996 (Ν.107(Ι)/96) και σας πληροφορήσω ότι επειδή, μετά τον αναδρομικό διορισμό αριθμού τέτοιων υπαλλήλων, ηγέρθησαν από διάφορα Υπουργεία και Τμήματα ορισμένα ερωτήματα και θέματα που χρήζουν διευκρίνισης, η Υπηρεσία μας κρίνει απαραίτητο να αναφέρει ότι θα πρέπει να εφαρμόζονται στις περιπτώσεις αυτές οι ακόλουθες ρυθμίσεις:

- (α) Η άδεια των έκτακτων υπαλλήλων που διορίζονται αναδρομικά από την Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας σε δημόσιες θέσεις από 1/1/1997 θα υπολογίζεται με βάση την ημερομηνία διορισμού τους και σ'αυτή θα προστίθεται η άδεια ανάπαυσης που οι υπάλληλοι αυτοί κέρδισαν κατά την περίοδο της έκτακτης υπηρεσίας τους στη δημόσια υπηρεσία, μέχρι την ημέρα του διορισμού τους (1/1/1997) στη δημόσια θέση.
- (β) Στις περιπτώσεις που οι υπάλληλοι αυτοί είχαν, κατά την 31η Δεκεμβρίου, 1997, σε πίστη τους συνολικό αριθμό ημερών άδειας ανάπαυσης που υπερβαίνει το ανώτατο όριο των 16 εργάσιμων ημερών, στην περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας, και 13 εργάσιμων ημερών, στην περίπτωση

Α1

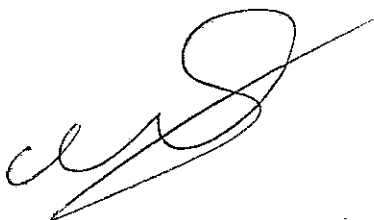
Κ.Α

πενθήμερης εβδομάδας εργασίας, που δικαιούται ο δημόσιος υπάλληλος να μεταφέρει στο επόμενο ημερολογιακό έτος, το υπόλοιπο αυτό να τίθεται στους υπαλλήλους αυτούς για το 1998. Οι ημέρες άδειας ανάπαυσης πέραν των 13 ή 16, ανάλογα με την περίπτωση, θα πρέπει, όμως, να χρησιμοποιηθούν μέσα στο 1998, ώστε σε καμιά περίπτωση οι υπάλληλοι αυτοί να μεταφέρουν από το 1998 στο 1999 αριθμό ημερών άδειας ανάπαυσης πέραν των 16 ή 13 ημερών, αντίστοιχα.

- (γ) Αναφορικά με τις περιπτώσεις των έκτακτων υπαλλήλων οι οποίοι, λόγω έλλειψης κανονικής άδειας ανάπαυσης, πήραν μέσα στο 1997 άδεια χωρίς απολαβές, η άδεια αυτή ή όσο μέρος αυτής μπορεί να καλυφθεί, μπορεί να λογιστεί έναντι της άδειας την οποία κέρδισαν από τον αναδρομικό διορισμό τους στις οργανικές θέσεις από την 1/1/1997.

ΧΡΗΣΤΟΣ Κ. ΤΑΛΙΑΔΩΡΟΣ

Διευθυντής
Υπηρεσίας Δημόσιας Διοικήσεως
και Προσωπικού



(1)

Κ.Α



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
 ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
 Αρ. 3292 της 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1998
 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις

Αριθμός 307

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1998 οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990—1996 και κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων δυνάμει του άρθρου 87(3) του ίδιου Νόμου και εγκριθέντες από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 1996

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 1996, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
 71 του 1991
 211 του 1991
 27(β) του 1994
 83(δ) του 1995
 68(ι) του 1996
 109(ι) του 1996.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1998 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 και 1998.

Συντακτικός
 τίτλος.
 Επίσημη
 Εφημερίδα.
 Παράρτημα
 Τεύχος (I):
 14.4.1995.

2. Ο Κανονισμός 17 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

- (α) Με την αντικατάσταση από την υποπαράγραφο (β) της παραγράφου (1) αυτού της φράσης «σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμων του 1987 έως 1994» (πρώτη και δεύτερη γραμμή) με τη φράση «όπως εκάστοτε προβλέπεται στον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο.» και
- (β) με τη διαγραφή από την υποπαράγραφο (α) της παραγράφου (2) αυτού της λέξης «υποχρεωτικής» (πρώτη γραμμή).

Τροποποίηση
 του Κανονι-
 σμού 17 των
 βασικών
 κανονισμών.
 100(1) του 1997.

(1845)

Κ.Α

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

Αρ. 1181

(Φακ.: 15.1.10/III)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

17 Φεβρουαρίου 2000

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Διευθυντή Γραφείου Προέδρου,

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών)
(Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1999

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στο θέμα της πιο πάνω τροποποίησης των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995 (ΚΔΠ 101/95), και σας πληροφορήσω ότι, με τους αναφερόμενους στην επκεφαλίδα Κανονισμούς τροποποιήθηκε ο Καν. 7.(2) των εν λόγω Κανονισμών με την ενσωμάτωση σ'αυτούς του περιεχομένου της Εγκυκλίου της Υπηρεσίας μας με αρ. 1123 και ημερ. 28.3.1997, ώστε να ρυθμίζεται με Κανονισμούς ο τρόπος χρήσης της προαφυπηρετικής άδειας των αφυπηρετούντων υπαλλήλων με κλίμακα Α14 και πάνω. Ως αποτέλεσμα, η εν λόγω Εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας ακυρώνεται.

2. Με τους ίδιους Τροποποιητικούς Κανονισμούς ρυθμίζεται, επίσης, το ύψος της άδειας υιοθεσίας/μητρότητας με πλήρεις απολαβές στην οποία θα δικαιούνται οι θετές μητέρες και προνοείται η παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές, για λόγους δημόσιου συμφέροντος, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που αυτή παραχωρείται στις φυσικές μητέρες, δημόσιους υπαλλήλους, για σκοπούς φροντίδας του παιδιού.

3. Τέλος, προνοείται ότι τα αμφισβητούμενα ιατρικά πιστοποιητικά για άδειες ασθένειας μελών του εναλλάξιμου προσωπικού, θα προωθούνται στο Ιατροσυμβούλιο για εξέταση του υπαλλήλου από τον Προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο εκάστοτε υπηρετεί ο υπάλληλος και όχι από το Διευθυντή της Υπηρεσίας Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

.....12

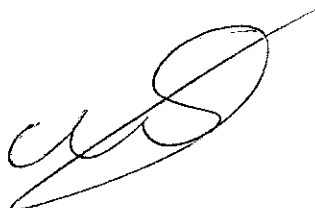

N.A

4. Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1999 (ΚΔΠ 276/99), στους οποίους περιλαμβάνονται οι πιο πάνω τροποποιήσεις, επισυνάπτονται.

ΧΡΙΣΤΟΣ Κ. ΤΑΛΙΑΔΟΡΟΣ

Διευθυντής
Υπηρεσίας Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

ΧρΝ/ΒΠ
(disk.vaso15)



(1)

N. A



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
Αρ. 3365 της 19ης ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 1999
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Ι

Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις

Αριθμός 276

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1999 οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1996 και κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων δυνάμει του ίδιου άρθρου του Νόμου και εγκριθέντες από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 1996

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 1996, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς:

του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(1) του 1994
63(1) του 1995
60(1) του 1996
109(1) του 1996.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1999 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 και 1999.

Συναπτικός
τίτλος
Επίσημη
Εφημερίδα
της Δημοκρατίας
Παράρτημα
Τρίτο (1):
14.4.95.

(1163)

(1)

N. A

Τροποποίηση
του Κανονισμού 2
των βασικών
κανονισμών.

2. Ο Κανονισμός 2 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη σε αυτόν στην κατάλληλη αλφαβητική σειρά του ακόλουθου νέου ορισμού:

«'οικείος προϊστάμενος' σημαίνει, αναφορικά με κάτοχο εναλλάξιμης θέσης, ανεξάρτητα από το άρθρο 24(3) του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, τον προϊστάμενο του τμήματος στο οποίο αυτός έχει τοποθετηθεί, μετακινηθεί ή μετατεθεί για υπηρεσία».

Τροποποίηση
του Κανονισμού 7
των βασικών
κανονισμών.

3. Η παράγραφος (2) του Κανονισμού 7 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη στο τέλος αυτής της ακόλουθης επαφύλαξης:

«Νοείται ότι η συσσωρευμένη από προηγούμενα χρόνια άδεια ανάπαυσης των γενικών διευθυντών, διευθυντών τμημάτων και υπηρεσιών και λοιπών λειτουργών με Κλ. Α14 και άνω δεν μπορεί να λαμβάνεται τμηματικά, αλλά συνολικά, πριν από την ημερομηνία αφυπηρέτησής τους».

Νοείται περαιτέρω ότι σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί κατά τη διάρκεια της περιόδου που αρχίζει ένα χρόνο πριν από την ημερομηνία αφυπηρέτησης επηρεαζόμενου υπαλλήλου να γίνεται τμηματική χρήση μέρους της συσσωρευμένης άδειας ανάπαυσης, μέχρι δέκα ημέρες κατ' ανώτατο όριο, με αιτιολογημένη απόφαση της οικείας αρμόδιας αρχής για αποχωρώντες λόγους, αν ο λειτουργός αυτός έχει εξαντλήσει την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος.».

Τροποποίηση
του Κανονισμού 17
των βασικών
κανονισμών.

4. Ο Κανονισμός 17 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη μετά την παράγραφο (2) αυτού της ακόλουθης νέας παραγράφου (3), της υφιστάμενης παραγράφου (3) αναριθμούμενης ως παραγράφου (4):

«(3)(α) Γυναίκα δημόσιος υπάλληλος που αναλαμβάνει τη φροντίδα παιδιού κάτω των πέντε χρόνων λόγω υιοθεσίας δικαιούται να απουσιάσει από τα καθήκοντά της με βάση τις διατάξεις του 100(1) του 1997, περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμου.

(β) Οι οκτώ πρώτες εβδομάδες της περιόδου απώλειας μητέρας από τα καθήκοντά της λογίζονται άδεια υιοθεσίας — μητρότητας με πλήρεις απολαβές, στην οποία συνυπολογίζεται το εισόδομα μητρότητας που καταβάλλεται σε αυτή, μετά από αίτησή της, σύμφωνα με τον περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο, κατ' αναλογία

των προσνοιών της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 17 των παρόντων Κανονισμών.

(γ) Χωρίς επηρεασμό των γενικών διατάξεων που ισχύουν για παραχώρηση άδειας χωρίς απολαβές, θετή μητέρα δικαιούται, αν το επιθυμεί, πρόσθετη άδεια χωρίς απολαβές μέχρι δώδεκα εβδομάδες, μετά την εξάντληση της άδειας υιοθεσίας — μητρότητας, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που ισχύουν στις περιπτώσεις παραχώρησης άδειας απουσίας χωρίς απολαβές σε φυσική μητέρα δημόσιο υπάλληλο για σκοπούς φροντίδας νεογέννητου παιδιού.».

41 του 1950
45 του 1952
11 του 1953
7 του 1954
10 του 1955
116 του 1955
4 του 1957
199 του 1957
214 του 1957
65 του 1958
96 του 1959
136 του 1959
17 του 1990
218 του 1991
95(1) του 1992
64(1) του 1993
18(1) του 1995
55(1) του 1996.

(11)

N.A



ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ
ΑΡ. 1205
(Φακ.: 15.1.10/4)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

20 Μαρτίου, 2001.

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,
Διευθυντή Γραφείου Προέδρου,

Διατάξεις για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές είτε για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι.

Έχω οδηγίες ν' αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα και να σας πληροφορήσω ότι, με βάση τον Κανονισμό 20 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995-99, το Υπουργικό Συμβούλιο, κατά τη συνεδρία του της 7.2.2001, αποφάσισε (Αρ. Αποφ. 53.115) την τροποποίηση των Διατάξεων για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές, σε τρόπο ώστε:

- (α) να διαγραφούν από την παρ. Α.1.(γ)(i) οι πρόνοιες για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές για σκοπούς συνοδείας συζύγων οι οποίοι σπουδάζουν στο εξωτερικό. Με τον τρόπο αυτό θα διασφαλισθεί δικαιότερη μεταχείριση των υπαλλήλων, αφού οι εν λόγω Διατάξεις δεν επιτρέπουν την παραχώρηση τέτοιας άδειας σε περιπτώσεις που ο ίδιος ο υπάλληλος επιθυμεί να παρακολουθήσει πανεπιστημιακές σπουδές:
- (β) να περιοριστεί στο ένα έτος κατ'ανώτατο όριο, με την περίληψη σχετικής πρόνοιας στην παρ. Α.2.(β) των Διατάξεων, το δικαίωμα των δημόσιων υπαλλήλων να απουσιάζουν από τα καθήκοντά τους για σκοπούς συνοδείας συζύγων, μη δημόσιων υπαλλήλων, που εργάζονται στο εξωτερικό.

(1)

.../2

N. A

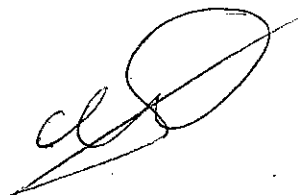
(γ) να αναριθμηθεί η Διάταξη Δ σε Β και τροποποιηθεί με τρόπο που η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές που παραχωρείται για σκοπούς υπηρεσίας σε Διεθνείς Οργανισμούς ή ξένες Κυβερνήσεις να θεωρείται ως να ήταν απουσία για λόγους δημόσιου συμφέροντος, με διασφάλιση όλων των ωφελημάτων που, με βάση τη νομοθεσία, αυτό συνεπάγεται, μόνο αν κατά την περίοδο της απουσίας τους οι υπάλληλοι θα συνεισφέρουν για σκοπούς συντάξεων το εγκεκριμένο ποσοστό του 25% των εκάστοτε συντάξιμων απολαβών τους.

2. Οι Διατάξεις για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές, είτε για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι, όπως διαμορφώνονται με τη συμπερίληψη — σ'αυτές των πιο πάνω τροποποιήσεων, επισυνάπτονται.

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Διευθυντής
Υπηρεσίας Δημόσιας Διοικήσεως
και Προσωπικού

ΧρΝ/ΒΠ
(disk.vasa26-V5c.doc)



(1)

N. A

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

για παραχώρηση άδειας απουσίας χωρίς απολαβές είτε για λόγους δημόσιου συμφέροντος είτε όχι

A. 'Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος, για αποχρώντες λόγους

1. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος, μπορεί να παραχωρείται στις ακόλουθες περιπτώσεις με τον όρο ότι, πριν από την παραχώρηση οποιασδήποτε άδειας χωρίς απολαβές, ο υπάλληλος θα έχει πάρει και εξαντλήσει την άδεια ανάπαυσής του και, με εξαίρεση τις περιπτώσεις 1.(γ)(i) και 1.(ε) όπου κάθε φορά θα εξετάζονται οι πραγματικές ανάγκες της Υπηρεσίας, δε θα χρειαστεί αντικαταστάτης κατά τη διάρκεια της απουσίας του με την πρόσληψη νέου προσωπικού:

- (α) Λόγοι ασθένειας μελών της οικογένειας που επιβάλλουν μετάβαση στο εξωτερικό, ή άλλοι σοβαροί οικογενειακοί λόγοι, στους οποίους περιλαμβάνεται και η συνοδεία συζύγων, μη δημόσιων υπαλλήλων, που μεταβαίνουν για σκοπούς απασχόλησης στο εξωτερικό.
- (β) Συμμετοχή σε εξετάσεις πανεπιστημιακών ή άλλων σπουδών. Η άδεια που θα παραχωρείται θα είναι για την περίοδο των εξετάσεων. Αυτή μπορεί να περιλαμβάνει και λογική περίοδο προετοιμασίας, αλλά όχι περίοδο σπουδών. Για σπουδές θα πρέπει να ζητείται εκπαιδευτική άδεια με βάση τους σχετικούς κανονισμούς.
- (γ)(i) Συνοδεία συζύγων που υπηρετούν σε διπλωματικές Αποστολές ή άλλες Κρατικές Υπηρεσίες της Δημοκρατίας στο εξωτερικό, για τη χρονική διάρκεια της υπηρεσίας τους. Στις περιπτώσεις αυτές ο περιορισμός της παροχής αντικαταστάτη δε θα ισχύει όταν καθορίζεται από την αρχή χρονική διάρκεια της απουσίας. Η παραχώρηση, όμως, αντικαταστάτη δε θα είναι αυτόματη αλλά θα εξαρτάται από τις υπηρεσιακές ανάγκες και τις δυνατότητες της οικείας Υπηρεσίας να καλύψει το κενό.
- (ii) Η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές που παραχωρείται για σκοπούς συνοδείας συζύγων που τοποθετούνται για υπηρεσία σε Διπλωματικές ή άλλες Αποστολές της Δημοκρατίας στο εξωτερικό θα θεωρείται ως να ήταν απουσία για λόγους δημόσιου συμφέροντος, με διασφάλιση όλων των ωφελημάτων που, με βάση την νομοθεσία, αυτό συνεπάγεται, εφόσον κατά την περίοδο της απουσίας τους θα συνεισφέρουν στο Ταμείο Συντάξεων ποσοστό 25% των εκάστοτε συντάξιμων απολαβών τους.
- (δ) Άσκηση στο Γραφείο του Γενικού Εισαγγελέα της Δημοκρατίας για σκοπούς εγγραφής στο Μητρώο Δικηγόρων Κύπρου.

11

Ν Α

(ε) Παρακολούθηση του προγράμματος προϋπηρεσιακής κατάρτισης του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού για σκοπούς διορισμού στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία.

2. Άρμοδιότητα για έγκριση άδειας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος

(α) Άδεια χωρίς απολαβές μέχρι 6 μήνες για την περίπτωση 1(α) και μέχρι δύο μήνες για την περίπτωση 1(β) σε κάθε ημερολογιακό έτος, και άδεια χωρίς απολαβές για την περίπτωση 1(ε) εγκρίνεται από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος. Για την περίπτωση 1(β) δεν θα παραχωρείται περισσότερη άδεια, εφόσο σκοπός της είναι η συμμετοχή μόνο σε εξετάσεις.

(β) Άδεια χωρίς απολαβές πάνω από έξι μήνες και μέχρι ένα έτος για τις περιπτώσεις 1(α) και 1(δ) θα εξετάζεται και εγκρίνεται από την οικεία αρμόδια αρχή. Για οποιαδήποτε περιπλέον άδεια απουσίας, εξαιρουμένης της συνοδείας συζύγου, μη δημόσιου υπαλλήλου, που εργάζεται στο εξωτερικό για την οποία καμιά περιπλέον άδεια απουσίας δε θα εγκρίνεται, ή/και σε περίπτωση που χρειάζεται αντικαταστάτης, το θέμα θα πρέπει να υποβάλλεται στο Υπουργείο Οικονομικών (Υπηρεσία Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού) για εξέταση, και στη συνέχεια στο Υπουργικό Συμβούλιο για απόφαση. Για την περίπτωση 1(γ) η αρμόδια αρχή μπορεί να εγκρίνει άδεια απουσίας για όλη την περίοδο της υπηρεσίας των συζύγων.

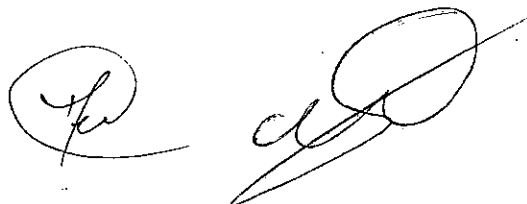
B. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος για υπηρεσία σε Διεθνείς Οργανισμούς ή Ξένες Κυβερνήσεις

1. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος μπορεί να παραχωρείται για υπηρεσία σε Διεθνείς Οργανισμούς ή Ξένες Κυβερνήσεις, μέχρι δύο χρόνια κατ'ανώτατο όριο. Στην περίπτωση, όμως, των Γενικών Διευθυντών, Προϊσταμένων Τμημάτων και Υπηρεσιών και κατόχων υπεύθυνων θέσεων, η απουσία των οποίων δυνατό να δημιουργήσει λειτουργικά προβλήματα στην υπηρεσία, δεν παραχωρείται κατά κανόνα τέτοια άδεια παρά μόνο σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις και για βραχεία περίοδο που να μην υπερβαίνει τις 6 εβδομάδες για τους Γενικούς Διευθυντές, και τους 3 μήνες για τους Προϊστάμενους Τμημάτων και Υπηρεσιών και τους κατόχους υπεύθυνων θέσεων. Κάθε περίπτωση θα εξετάζεται κατ'αξία.

2. Άρμοδιότητα για έγκριση της πιο πάνω άδειας

(α) Άδεια απουσίας:

(i) μέχρι δύο μήνες για υπαλλήλους μέχρι και την Κλ. Α13, και



(1)

(ii) μέχρι τέσσερις εβδομάδες για Προϊστάμενους Τμημάτων και κατόχους θέσεων από την Κλ. Α14 και πάνω, εκτός των Γενικών Διευθυντών,

θα εγκρίνεται από την οικεία αρμόδια αρχή.

(β) Στην περίπτωση των Γενικών Διευθυντών, άδεια μέχρι δύο εβδομάδες θα εγκρίνεται από τον οικείο Υπουργό.

(γ) Για άδεια πάνω από δύο μήνες στην περίπτωση (α)(i), πάνω από τέσσερις εβδομάδες στην περίπτωση (α)(ii), και πάνω από δύο εβδομάδες στην περίπτωση (β), το θέμα θα υποβάλλεται στο Υπουργικό Συμβούλιο για απόφαση.

3. Διαδικασία παροχής υπηρεσιών σε Διεθνείς Οργανισμούς ή ξένες Κυβερνήσεις

Σε περιπτώσεις που Διεθνείς Οργανισμοί ή ξένες Κυβερνήσεις χρειάζονται ειδική τεχνική βοήθεια ή εμπειρογνώμονες σε ορισμένο τομέα, απευθύνονται προς την Κυπριακή Κυβέρνηση μέσω του Υπουργείου Εξωτερικών, το οποίο και υποβάλλει το αίτημα στο οικείο Υπουργείο για εξέταση, κατά πόσο μπορεί να παρασχεθεί η βοήθεια που ζητείται. Σε περίπτωση θετικής απόφασης παραχωρείται η εις το Β.1 αναφερόμενη άδεια νοουμένου ότι:

(α) βεβαιούται από την επηρεαζόμενη υπηρεσία ότι δεν χρειάζεται αντικαταστάτης,

(β) ο υπάλληλος θα δηλώνει όλες τις απολαβές που από το Διεθνή Οργανισμό ή τη ξένη Κυβέρνηση και θα εισάγει μέσω της Κεντρικής Τράπεζας το συνάλλαγμα αυτό στην Κύπρο, δικαιολογώντας το ποσό που ξόδεψε, και

(γ) όλες οι άδειες θα κοινοποιούνται στο Τμήμα Εσωτερικών Προσόδων και στην Κεντρική Τράπεζα.

4. Η άδεια απουσίας που παραχωρείται για σκοπούς υπηρεσίας σε Διεθνείς Οργανισμούς ή ξένες Κυβερνήσεις θα θεωρείται ως να ήταν απουσία για λόγους δημόσιου συμφέροντος με διασφάλιση όλων των ωφελημάτων που, με βάση την νομοθεσία, αυτό συνεπάγεται, εφόσον κατά την περίοδο της απουσίας τους θα συνεισφέρουν στο Ταμείο Συντάξεων ποσοστό 25% των εκάστοτε συντάξιμων απολαβών τους.

Γ. Άδεια απουσίας για απασχόληση σε ιδιωτικές επιχειρήσεις

Δεν παραχωρείται άδεια απουσίας, οποιασδήποτε μορφής, για εργασία σε ιδιωτικές επιχειρήσεις, Κυπριακών ή ξένων οίκων στην Κύπρο ή στο εξωτερικό. Στις περιπτώσεις στις οποίες ιδιωτικοί οίκοι χρειάζονται τεχνικούς συμβούλους ή ορισμένες ειδικές υπηρεσίες τις οποίες μόνο η Κυβερνητική υπηρεσία διαθέτει, οι ενδιαφερόμενοι οίκοι θα πρέπει να αποτείνονται προς το αρμόδιο Υπουργείο, σχετικά με τις υπηρεσίες ή την τεχνική συμβουλή που χρειάζονται, χωρίς να ζητείται οποιοσδήποτε υπάλληλος ονομαστικά.

CI

N. A

Το αρμόδιο Υπουργείο θα εξετάζει το αίτημα και σε περίπτωση που αποφαίνεται ότι οι απαιτούμενες υπηρεσίες μπορούν να παρασχεθούν, χωρίς να επηρεαστεί η κανονική λειτουργία της οικείας Υπηρεσίας, υποβάλλει το θέμα στο Υπουργείο Οικονομικών (Υπηρεσία Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού), για τις απόψεις του, και στη συνέχεια στο Υπουργικό Συμβούλιο για απόφαση. Αν το Υπουργικό Συμβούλιο εγκρίνει την παραχώρηση των απαιτούμενων υπηρεσιών, αυτές θα θεωρούνται ότι παρέχονται από την Κυβέρνηση μέσω του οικείου Υπουργείου/Τμήματος/Υπηρεσίας/Γραφείου. Με την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου καθορίζεται και η αμοιβή που θα καταβάλλουν οι οίκοι προς την Κυβέρνηση για τις υπηρεσίες αυτές, καθώς και το ποσοστό από την αμοιβή αυτή το οποίο πιθανό να καταβάλλεται στον υπάλληλο.

Δ. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, για λόγους δημόσιου συμφέροντος, σε μητέρες για σκοπούς φροντίδας νεογέννητου παιδιού

Μετά από αίτηση της ενδιαφερόμενης μητέρας, παραχωρείται από τον οικείο Προϊστάμενο Τμήματος άδεια απουσίας χωρίς απολαβές μέχρι 12 εβδομάδες, για λόγους δημόσιου συμφέροντος, για σκοπούς φροντίδας του νεογέννητου παιδιού της, μετά την εξάντληση της άδειας μητρότητας που δικαιούται μετά τον τοκετό, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995-1999.

ΧρΝ/ΒΠ
(disk.vaso23-V5b)

72

AS

61

N.A

Αριθμός 610

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2003, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2001, 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 Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 227 του 1990).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990-2001

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2001 εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(1) του 1994
83(1) του 1995
60(1) του 1996
109(1) του 1996
69(1) του 2000
156(1) του 2000
4(1) του 2001.

Συναπτικός
τίτλος

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (Α):

15. 4.1988
7. 4.1989
2. 2.1990
30.10.1992
14. 4.1995
31.12.1998
19.11.1999.

Τροποποίηση
του Κανονισμού 10 των
Βασικών
Κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2003 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 έως 1999 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 έως 2003.

2. Ο Κανονισμός 10 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την αντι-κατάσταση του σημείου της τελείας (πέμπτη γραμμή) με άνω και κάτω τελεία και την προσθήκη, αμέσως μετά της ακόλουθης επιφύλαξης:

«Νοείται ότι σε περίπτωση επιλογής ανάπηρου υπαλλήλου από κατάλληλα εξουσιοδοτημένο Σώμα για μετάβασή του στο εξωτερικό για σκοπούς συμμετοχής του σε διεθνή αθλητική συνάντηση ή πρωτάθλημα, η περίοδος απουσίας του και η περίοδος απουσίας του προπονητή ή άλλου προσώπου, το οποίο επιβάλλεται να το συνοδεύσει, εφόσον περιορίζεται σε μια μόνο φορά μέσα στο ίδιο έτος και δεν υπερβαίνει τις επτά εργάσιμες ημέρες, θεωρείται ως απουσία για υπηρεσιακούς σκοπούς και δεν αφαιρείται από την άδεια ανάπαυσης που ο υπάλληλος αυτός ή οι υπάλληλοι αυτοί έχουν σε πίστη τους.»

01

N.A



ΕΠΙΚΥΚΛΙΟΣ

ΑΡ. 1251.

(Αρ. Φακ.:15.01.010/6)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
1439 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

3 Δεκεμβρίου, 2003

ΕΠΕΙΓΟΥΣΑ

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
 Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
 Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
 Γενικό Ελεγκτή,
 Επίτροπο Διοικήσεως,
 Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
 Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
 Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
 και Γενικό Λογιστή,
 Αρχιπρωτοκολλητή,
 Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
 Προϊστάμενο Διοικήσεως Προεδρίας,
 Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

Εφαρμογή για μόνιμους και έκτακτους δημόσιους υπαλλήλους
 των διατάξεων του περί Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας
 Νόμου του 2002 (Ν. 63(Ι)/2002)

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σας πληροφορώ ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί της Οργάνωσης του Χρόνου Εργασίας Νόμου του 2002, όλοι οι εργαζόμενοι δικαιούνται σε ετήσια άδεια ανάπαυσης διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων εβδομάδων, ήτοι 20 εργάσιμων ημερών για όσους εργάζονται πενθήμερη και 24 εργάσιμων ημερών για όσους εργάζονται εξαήμερη εβδομάδα εργασίας.

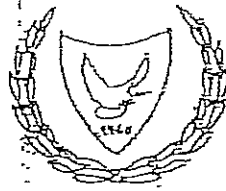
2. Δεδομένου ότι ο εν λόγω Νόμος έχει τεθεί σε ισχύ από 1.1.2003, καλούνται όλα τα Υπουργεία/Τμήματα, και Ανεξάρτητες Υπηρεσίες να αναπροσαρμόσουν ανάλογα τον αριθμό ημερών της άδειας ανάπαυσης των επηρεαζόμενων υπαλλήλων, την οποία δικαιούνται για την περίοδο που υπηρετούν στη δημόσια υπηρεσία το έτος 2003. Στους επηρεαζόμενους υπαλλήλους περιλαμβάνονται όλοι οι δημόσιοι υπάλληλοι που υπηρετούν για περίοδο λιγότερη των έξι ετών, οι έκτακτοι υπάλληλοι που προσλήφθηκαν μέσα στο έτος 2003 και τα συμβόλαια απασχόλησής τους λήγουν στις 31.12.2003 καθώς και οι έκτακτοι υπάλληλοι των οποίων οι υπηρεσίες παρατείνονται από καιρό σε καιρό με απόφαση της Βουλής των Αντιπροσώπων.

ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΤΣΑΛΙΔΗΣ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝΧρΝ/ΒΠ
(dat.V.455-Ex13)

11

N.A



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ
 ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
 Αρ. 3786 της 19ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2003
 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΜΕΡΟΣ Ε

Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις

Αριθμός 909

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 2) Κανονισμοί του 2003, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2003, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων δυνάμει του άρθρου 87(3) του ίδιου Νόμου και εγκριθέντες από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ
 ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ (ΑΡ. 3) ΤΟΥ 2003

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

- 1 του 1990
- 71 του 1991
- 211 του 1991
- 27(1) του 1994
- 83(1) του 1995
- 60(1) του 1996
- 109(1) του 1996
- 69(1) του 2000
- 156(1) του 2000
- 4(1) του 2001
- 94(1) του 2003
- 128(1) του 2003
- 183(1) του 2003.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 2) Κανονισμοί του 2003 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 έως 2003 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 έως (Αρ. 2) του 2003.

Συνταχθείς
 πύξιν:

Επίσημη
 Εφημερίδα,
 Παράρτημα
 Τρίτο(Α):
 14. 4. 1995
 31.12. 1995
 12.11. 1999
 25. 7.2003.

(5851)

Ν.Α

Τροποποίηση του Κανονισμού 2 των βασικών κανονισμών.

2. Ο Κανονισμός 2 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη στον ορισμό του όρου «υπερησία» μετά το σημείο του κόμματος που ακολουθεί τη λέξη «Νόμοι» (τέταρτη γραμμή) των λέξεων και του κόμματος «γονική άδεια χωρίς απολαβές».

Τροποποίηση του Κανονισμού 3 των βασικών κανονισμών.

3. Η υποπαράγραφος (α) της παραγράφου (2) του Κανονισμού 3 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

- (α) Με την αντικατάσταση από την παράγραφο (i) αυτής, του αριθμού «19» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «20» και
- (β) με την αντικατάσταση από την παράγραφο (ii) αυτής, του αριθμού «23» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «24».

Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Μέρους

4. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, μετά τον Κανονισμό 17, του ακόλουθου νέου Μέρους:

«ΜΕΡΟΣ ΙVΑ — ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Γονική άδεια

17.—(Α) Ανεξάρτητα από τις διατάξεις της υποπαράγραφου (γ) της παραγράφου (2) και της υποπαράγραφου (γ) της παραγράφου (3) του Κανονισμού 17, σε κάθε γονέα — πατέρα και μητέρα — περιλαμβανομένων και θετών γονέων, μπορεί να παραχωρείται γονική άδεια, χωρίς απολαβές, στο ύψος και με τους όρους και προϋποθέσεις που διαλαμβάνονται στον περί Γονικής Άδειας και Άδειας για λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμο του 2002, για σκοπούς φροντίδας και ανατροφής του παιδιού.»

69(1) του 2002

Αντικατάσταση του Κανονισμού 20 των βασικών κανονισμών.

5. Ο Κανονισμός 20 των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

«Άδεια για λόγους ανωτέρας βίας και άδεια απουσίας χωρίς απολαβές»

20.—(1) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να λαμβάνει με αίτηση του άδεια, χωρίς απολαβές, μέχρι επτά συνολικά ημερών το χρόνο, για λόγους ανωτέρας βίας που συνδέονται με επείγοντες οικογενειακούς λόγους, οι οποίοι αφορούν ασθένεια ή ατύχημα εξαρτημένων μελών της οικογένειάς του και καθιστούν απαραίτητη την άμεση παρουσία του, με τους όρους και προϋποθέσεις που διαλαμβάνονται στον περί Γονικής Άδειας και Άδειας για λόγους Ανωτέρας Βίας Νόμο του 2002.

69(1) του 2002

(2) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (1) του παρόντος Κανονισμού, άδεια απουσίας, χωρίς απολαβές, σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, είτε για λόγους δημοσίου συμφέροντος είτε όχι, μπορεί να παραχωρηθεί σε υπάλληλο σύμφωνα με διατάξεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο.»

Έναρξη της ισχύος των παρόντων Κανονισμών.

6. Οι παρόντες Κανονισμοί τίθενται σε ισχύ από την 1η Ιανουαρίου, 2003.

(1)

K.A



ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

Αρ. 1294

(Αρ. Φακ.: 15.01.010/6)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΟΣΙΑ

11 Αυγούστου, 2005

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
και Γενικό Λογιστή,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Έφορο Υπηρεσίας Εποπτείας και Ανάπτυξης
Συνεργατικών Εταιρειών,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών)
(Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2005

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στους πιο πάνω (Τροποποιητικούς) Κανονισμούς, που δημοσιεύτηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας στις 24.6.2005 (ΚΔΠ 295/2005), αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται, και να σας πληροφορήσω ότι με τους Κανονισμούς αυτούς γίνονται οι ακόλουθες βελτιώσεις στους όρους που διέπουν τη χορήγηση αδειών στους κατέχοντες μόνιμη θέση δημόσιους υπαλλήλους:

- (α) Αυξάνεται κατά μία ημέρα ο αριθμός των εργάσιμων ημερών άδειας ανάπαυσης που δικαιούνται οι υπάλληλοι που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας, ήτοι με εξαήμερη εβδομάδα εργασίας, ως ακολούθως:
- (i) η ετήσια άδεια ανάπαυσης των υπαλλήλων που βρίσκονταν στη Δημόσια Υπηρεσία κατά την 15^η Απριλίου 1988 αυξάνεται από 35 σε 36 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος.
- (ii) η ετήσια άδεια ανάπαυσης των υπαλλήλων που διορίστηκαν μετά την 15^η Απριλίου 1988 αυξάνεται:
- από 24 σε 25 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, για συνεχή υπηρεσία μέχρι 6 χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους

...../2

(1)

N.A

- από 29 σε 30 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, για συνεχή υπηρεσία από 6 χρόνια και μέχρι 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους και
- από 35 σε 36 εργάσιμες ημέρες σε κάθε έτος, για συνεχή υπηρεσία πάνω από 14 συμπληρωμένα χρόνια από την ημερομηνία διορισμού τους.

(Τροποποίηση των παρ. (1)(β), (2)(α)(ii), (2)(β)(ii) και (2)(γ)(ii) του Κανονισμού 3, αντίστοιχα).

- (β) Οι νεοδιοριζόμενοι υπάλληλοι δικαιούνται να λαμβάνουν άδεια ανάπαυσης αμέσως μετά το διορισμό τους στη δημόσια υπηρεσία αντί μετά τη συμπλήρωση υπηρεσίας έξι μηνών. (Διαγραφή της παρ. (2) του Κανονισμού 4).
- (γ) Η περίοδος της άδειας μητρότητας κατά την οποία οι μητέρες δημόσιοι υπάλληλοι θα λαμβάνουν πλήρεις απολαβές επεκτείνεται κατά δύο εβδομάδες, ήτοι από 10 που είναι σήμερα σε 12. (Τροποποίηση της παρ. (2)(α) του Κανονισμού 17).

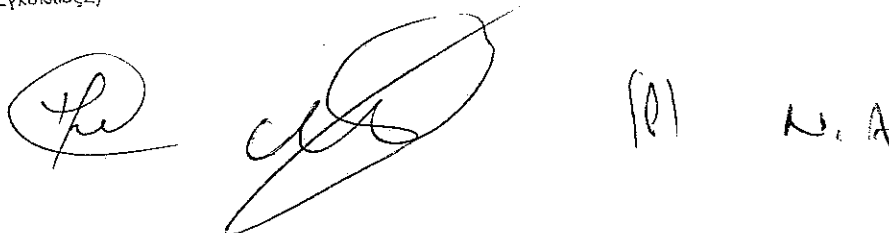
2. Όλες οι πιο πάνω νέες ρυθμίσεις τέθηκαν σε ισχύ από 24.6.2005, ημερομηνία δημοσίευσης των εν λόγω τροποποιητικών Κανονισμών στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας. Συνακόλουθα, η άδεια ανάπαυσης των υπαλλήλων που εργάζονται με το σύστημα βάρδιας αυξάνεται κατά 1 εργάσιμη ημέρα από το έτος 2005, ενώ οι μητέρες δημόσιοι υπάλληλοι, περιλαμβανομένων και αυτών που βρίσκονταν με άδεια μητρότητας κατά την εν λόγω ημερομηνία, δικαιούνται πλέον 12 εβδομάδες άδεια μητρότητας με πλήρεις απολαβές.

3. Ενόψει των πιο πάνω, θα πρέπει να ληφθούν όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να υπάρξει κατάλληλη ενημέρωση όλων των υπαλλήλων, καθώς και των τηρουμένων για τους υπαλλήλους στοιχείων.

Γ. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Διευθυντής
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

ΧρΝ/ΒΠ
(ε' Βάσω/Νικολ. Εγκύκλιοι-Εγκύκλιος 2)



Three handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. From left to right: a circular signature, a large stylized signature, and the initials 'P.A.' followed by 'N.A.'.

Αριθμός 295

Οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2004, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας, με βάση το εδάφιο (3) του άρθρου 5 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 227 του 1990).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2004

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2004 εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

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.

Συνολτικός
αίτιος

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (I):
14. 4.1995
31.12.1998
19.11.1999
25. 7.2003
19.12.2003.

Τροποποίηση
του Κανο-
νισμού 3 των
βασικών
κανονισμών.

Τροποποίηση
του Κανο-
νισμού 4 των
βασικών
κανονισμών.

Τροποποίηση
του Κανο-
νισμού 17 των
βασικών
κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2005 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995 έως 2003 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμοί του 1995 έως 2004.

2. Ο Κανονισμός 3 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:
- (α) Με την αντικατάσταση στην παράγραφο 1(β) αυτού, του αριθμού «35» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «36»,
 - (β) με την αντικατάσταση στην παράγραφο 2(α)(ii) αυτού, του αριθμού «24» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «25»,
 - (γ) με την αντικατάσταση στην παράγραφο 2(β)(ii) αυτού, του αριθμού «29» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «30», και
 - (δ) με την αντικατάσταση στην παράγραφο 2(γ)(ii) αυτού, του αριθμού «35» (πρώτη γραμμή) με τον αριθμό «36».

3. Ο Κανονισμός 4 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με τη διαγραφή της παραγράφου (2) και της επιφύλαξης αυτής.

4. Η παράγραφος (2) του Κανονισμού 17 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την αντικατάσταση της λέξης «δέκα» και του αριθμού «10» (πρώτη γραμμή) με τη λέξη «δώδεκα» και τον αριθμό «12» αντίστοιχα.

RI

K.A



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΑΡ.: 1340

Αρ.Φακ.: 15.01.002

Αρ.Τηλ.: 22601543

Αρ.Τηλεομ.: 22602763

10 Αυγούστου, 2007

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γραφείου Προγραμματισμού,
και Γενικό Λογιστή,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Εποπτείας και Ανάπτυξης
Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Έφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου,

Ο περί Προστασίας της Μητρότητας (Τροποποιητικός) Νόμος του 2007
(Ν.109(Ι)/2007)

Αναφέρομαι στον πιο πάνω Τροποποιητικό Νόμο που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας στις 25.7.2007, αντίγραφο του οποίου επισυνάπτεται, και σας πληροφορώ ότι με τον εν λόγω Νόμο επιφέρονται οι πιο κάτω βελτιώσεις στους όρους που διέπουν τη χορήγηση άδειας μητρότητας και άλλων διευκολύνσεων στις εργαζόμενες μητέρες (τόσο του δημόσιου όσο και του ιδιωτικού τομέα), με έναρξη της ισχύος τους από την προαναφερόμενη ημερομηνία δημοσίευσης του Νόμου:

11

N.A

(α) Άδεια μητρότητας (τροποποίηση του άρθρου 3 του βασικού Νόμου)

Η περίοδος του δικαιώματος σε άδεια μητρότητας επεκτείνεται κατά δύο εβδομάδες, ήτοι από 16 σε 18 συναπτές εβδομάδες. Σημειώνεται ότι, αναφορικά με τις γυναίκες δημοσίου υπαλλήλους, οι 12 πρώτες εβδομάδες της εν λόγω άδειας εξακολουθούν να λογίζονται ως άδεια μητρότητας με πλήρεις απολαβές, όπως προβλέπει ο Κανονισμός 17(2)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών του 1995 έως 2005, ενώ για τις υπόλοιπες 6 εβδομάδες (αντί 4 που ίσχυε προηγουμένως) θα καταβάλλεται το επίδομα μητρότητας στην έκταση και υπό τους όρους και προϋποθέσεις που εκάστοτε προβλέπει ο περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμος.

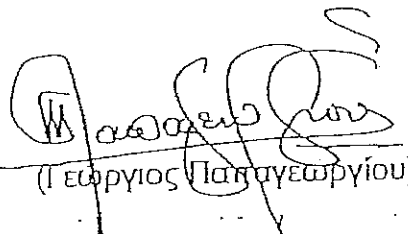
Δεδομένης της ημερομηνίας έναρξης της ισχύος του Τροποποιητικού Νόμου (25.07.2007), της πιο πάνω αλλαγής μπορούν να επωφεληθούν όσες γυναίκες βρίσκονται ή θα βρίσκονται σε άδεια μητρότητας κατά ή μετά την εβδομάδα που αρχίζει στις 23.7.2007 και λήγει στις 29.7.2007, οι οποίες και δικαιούνται να παρατείνουν την άδειά τους κατά 2 εβδομάδες.

(β) Διευκολύνσεις για το θηλασμό και τις αυξημένες φροντίδες του παιδιού (τροποποίηση του άρθρου 5 του βασικού Νόμου)

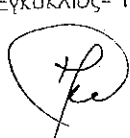
Η περίοδος κατά την οποία δίδεται στη μητέρα το δικαίωμα να απουσιάζει μία ώρα από την εργασία της για το θηλασμό ή/και τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού της, έχει αυξηθεί κατά τρεις μήνες, δηλαδή από 6 σε 9 μήνες από τον τοκετό ή, σε περίπτωση υιοθεσίας, από την ημέρα που αρχίζει η άδεια μητρότητας.

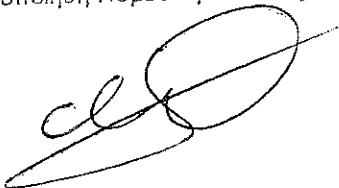
Η επέκταση ισχύει για όλες τις εργαζόμενες που η πιο πάνω νέα περίοδος των 9 μηνών δεν έχει ακόμα λήξει. Στις περιπτώσεις που η περίοδος των 6 μηνών έχει λήξει αλλά δεν έχει παρέλθει η περίοδος των 9 μηνών και η γυναίκα έχει αρχίσει να εργάζεται κανονικές ώρες, αυτή δικαιούται να ξαναρχίσει να απουσιάζει μία ώρα από την εργασία της μέχρι να συμπληρωθεί η περίοδος των 9 μηνών.

2. Ενόψει των πιο πάνω, θα πρέπει να ληφθούν όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να υπάρξει κατάλληλη ενημέρωση όλων των υπαλλήλων, καθώς και των τηρουμένων για τις υπαλλήλους στοιχείων.


(Γεώργιος Παπαγεωργίου)

Διευθύντριας
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού





(1)

N.A

Ο περί Προστασίας της Μητρότητας (Τροποποιητικός) Νόμος του 2007 εκδίδεται με δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας σύμφωνα με το Άρθρο 52 του Συντάγματος.

Αριθμός 109(Ι) του 2007

ΝΟΜΟΣ ΠΟΥ ΤΡΟΠΟΠΟΙΕΙ ΤΟΝ ΠΕΡΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ ΝΟΜΟ

Η Βουλή των Αντιπροσώπων ψηφίζει ως ακολούθως:

- Συνοπτικός τίτλος.
- 100(Ι) του 1997
45(Ι) του 2000
64(Ι) του 2002
- Τροποποίηση του άρθρου 3 του βασικού νόμου.
- Τροποποίηση του άρθρου 5 του βασικού νόμου.
- Τροποποίηση του βασικού νόμου με την προσθήκη νέου άρθρου 7Α.
- «Αρμόδιο Δικαστήριο.
1. Ο παρών Νόμος θα αναφέρεται ως ο περί Προστασίας της Μητρότητας (Τροποποιητικός) Νόμος του 2007 και θα διαβάζεται μαζί με τους περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμους του 1997 έως 2002 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «ο βασικός νόμος») και ο βασικός νόμος και ο παρών Νόμος θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμοι του 1997 έως 2007.
2. Το άρθρο 3 του βασικού νόμου τροποποιείται ως ακολούθως:
- (α) με την αντικατάσταση, στο εδάφιο (2) αυτού, της λέξης «δεκαέξι» (δεύτερη γραμμή) με τη λέξη «δεκαοκτώ» και -
- (β) με την αντικατάσταση, στο εδάφιο (5) αυτού, της λέξης «έξι» (πέμπτη γραμμή) με τη λέξη «οκτώ» και της λέξης «δεκαέξι» (έννατη γραμμή) με τη λέξη «δεκαοκτώ».
3. Το άρθρο 5 του βασικού νόμου τροποποιείται με την αντικατάσταση, στο εδάφιο (1) αυτού, της λέξης «έξι» (τρίτη γραμμή) με τη λέξη «εννέα».
4. Ο βασικός νόμος τροποποιείται με την, αμέσως μετά το άρθρο 7 αυτού, προσθήκη του ακόλουθου νέου άρθρου:
- 7Α. Αρμοδιότητα για την επίλυση κάθε διαφοράς που προκύπτει από τον παρόντα Νόμο έχει το Δικαστήριο Εργατικών Διαφορών.».

(1)

N. A

Τροποποίηση
του άρθρου 9
του βασικού
νόμου.

5. Το άρθρο 9 του βασικού νόμου τροποποιείται με την αντικατάσταση σ' αυτό της λέξης «χιλίες» (τρίτη γραμμή) με τις λέξεις «τέσσερις χιλιάδες».

Τροποποίηση
του βασικού
νόμου με την
προσθήκη νέου
άρθρου.

6. Ο βασικός νόμος τροποποιείται με την προσθήκη, αμέσως μετά το άρθρο 9 αυτού, του ακόλουθου νέου άρθρου:

«Προϋποθέσεις 9Α.-(1) Σε περίπτωση παραβάσεως του Νόμου, δεν έχουν εφαρμογή διατάξεις που θέτουν, ως προϋπόθεση της ευθύνης του παραβάτη ή/και του δικαιώματος για αποζημίωση ή άλλη θεραπεία, ένα ελάχιστο διάστημα απασχολήσεως ή ελάχιστο αριθμό ωρών εργασίας του εργοδοτούμενου, ούτε διατάξεις που θέτουν ανώτατο όριο αποζημιώσεως.

(2) Συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργοδοτούμενου με την οποία προβλέπεται προϋπόθεση ευθύνης ή ανώτατο όριο αποζημιώσεως, κατά παράβαση των διατάξεων του εδαφίου (1), είναι άκυρη.»

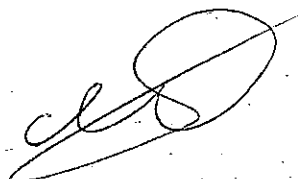
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»

ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

ΘΕΣΗ	ΜΗΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΙΜΑΚΑ
Δημοτικός Γραμματέας	A15
Δημοτικός Μηχανικός	A14
Λογιστής	A13 - A14
Δημοτικός Ιατρός	A13 - A14
Τεχνικός Επιθεωρητής	A10 + 1
Ανώτερος Τεχνικός Επιθεωρητής	A11 + 2
Εσωτερικός Ελεγκτής	A8 - A10 - A11
Βοηθός Δημοτικού Γραμματέας	A11 - A12 + 1
Ανώτερος Υγειονομικός Επιθεωρητής	A9 - A10
Επιθεωρητής Καθαριότητας	A9 - A10
Υπεύθυνος Δημοτικού Γκαράζ	A8 - A10 - A11 + 1
Υπεύθυνος Κήπων, Δενδροστοιχιών και Χώρων Πρασίνου	A8 - A10 - A11 + 1
Γραμματεϊακός Λειτουργός	A9 + 1
Πολιτιστικός Υπεύθυνος	A8 - A10 - A11
Διοικητικός Λειτουργός	A8 - A10 - A11
Ανώτερος Τεχνικός Βοηθός	A9 + 1
Λειτουργός Πόλεδορμίας/ Αρχιτέκτονας	A9 - A11 - A12
Δημοτικός Ταμίας	A9 - A10 + 1
Υπεύθυνος Εισπράξης Φόρων	A9 - A10 + 1
Επιθεωρητής Αγορών	A9 - A10 + 1
Βοηθός Υπεύθυνος Εισπράξης Φόρων	A8 - A9 + 1
Υγειονομικός Επιθεωρητής 1 ^{ης} Ταξης	A9 + 1
Υγειονομικός Επιθεωρητής 2 ^{ης} Ταξης	A5 + 2 - A7 - A8 + 1
Γραφέας Α'	A7 - A8 + 1
Ανώτερος Τεχνικός Ηλεκτρολογίας	A8 - A9 + 1
Τεχνικός Ηλεκτρολογίας	A4 - A7 + 2
Λειτουργός Τεχνικών Υπηρεσιών	A9 + 1
Τεχνικός Βοηθός	A2 - A5 - A7 + 2
Υπεύθυνος Τροχονόμων	A9 + 1
Διευθύντρια Μελάθρου Ευγηρίας	A5 + 2 - A7 - A8 + 1
Βοηθός Υπεύθυνος Τροχονόμων	A7 - A8 + 1
Πολιτιστικός Λειτουργός	A5 - A7 - A8 + 1



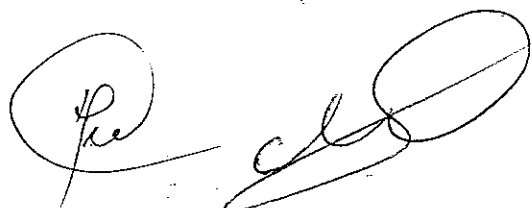


(1)

N.A

Δημοτικός Βιβλιοθηκάριος	A5+3 - A7 - A8 +1
Επιστάτης Οδοποιίας	A2 - A5 - A7 +2
Γραφέας Β'	A2 - A5 - A7 +2
Ζυγιστής	A2 - A5 - A7 +2
Εισπράκτορας	A2 - A5 - A7 +2
Τροχονόμος	A2 - A5 - A7 +2
Αποθηκάριος - Γραφέας Β'	A2 - A5 - A7 +2
Επιστάτης Καθαριότητας	A2 - A5 - A7 +2
Επιστάτης Υγειονομείου	A2 - A5 - A7 +2
Επιστάτης Κήπων	A2 - A5 - A7 +2
Επιστάτης Οικοδομιών	A2 - A5 - A7 +2
Βοηθός Επιθεωρητής Αγορών	A7 - A8 +1
Μηχανικός Επιδιόρθωσης Οχημάτων	A4 - A6 +2
Τεχνικός Υδραυλικός	A4 - A6 +2
Τεχνικός Ταμπελογράφος	A2 - A5 - A7 +2
Οδηγός Οχημάτων	A2 - A5 +2
Υγειονομικός Υπάλληλος	A2 - A5 +2
Κλητήρας	A1 - A2 - A5 +3
Τηλεφωνητής	A1 - A2 - A5 +2
Βοηθός Διευθύντρια Μελάθρου Ευγηρίας	A2 - A5 - A7 +2
Λογιστικός Λειτουργός 1 ^{ης} Τάξης	A8 - A9 +1
Λογιστικός Λειτουργός 2 ^{ης} Τάξης	A4 - A7 +2
Υπεύθυνος Δημοτικού Ωδείου και Μουσικών Σχημάτων Δήμου Λάρνακας	A8 - A10 ΑΠ

Σημείωση: Όλες οι πιο πάνω θέσεις είναι μόνιμες και συντάξιμες εκτός από τη θέση του Υπεύθυνου Δημοτικού Ωδείου και Μουσικών Σχημάτων.



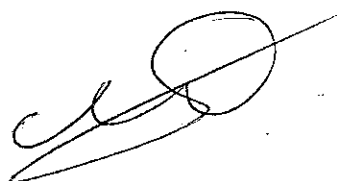
11

N. A

Κανονισμοί που διέπουν την απώλεια χρημάτων από Δημοτικούς Υπάλληλους και τη λειτουργία Ειδικής Επιτροπής, η οποία θα επιλαμβάνεται του θέματος

1. Κάθε υπάλληλος, ο οποίος έχει ευθύνη να διενεργεί εισπράξεις, πρέπει να φρονίζει όπως οι εισπράξεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες οδηγίες και σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες Δημοτικούς Κανονισμούς.
2. Σε περίπτωση που θα διαπιστωθεί απώλεια χρημάτων, ο υπάλληλος αναφέρει τούτο αμέσως στον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας, ο οποίος ενημερώνει κατάλληλα το Δημοτικό Γραμματέα.
3. Ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας εξετάζει χωρίς χρονοτριβή την περίπτωση και ετοιμάζει σχετική έκθεση την οποία και υποβάλλει προς το Δημοτικό Γραμματέα.
4. Ο Δημοτικός Γραμματέας ενημερώνει κατάλληλα τον κ. Δήμαρχο, ο οποίος προχωρεί στη σύγκληση της Ειδικής Επιτροπής, η οποία ορίζεται από τους παρόντες Κανονισμούς για να επιληφθεί του θέματος.
5. Η Επιτροπή απαρτίζεται από το Δήμαρχο, ως Πρόεδρο, το Δημοτικό Γραμματέα και τον Προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας, ως μέλη.
6. Η Επιτροπή πριν τη λήψη οριστικής απόφασης επί του θέματος ακούει το ενδιαφερόμενο πρόσωπο.
7. Ο Προϊστάμενος της Οικονομικής Υπηρεσίας εκτελεί χρέη γραμματέα της Επιτροπής και τηρεί ακριβή πρακτικά της κάθε συνεδρίας, τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο και ταυτόχρονα με την υπογραφή τους γίνονται δεχτά ως αμάχητα αποδεικτικά στοιχεία σε κάθε διαδικασία μη χρήζοντα περαιτέρω απόδειξης.
8. Οι αποφάσεις της Επιτροπής πρέπει να είναι ομόφωνες. Σε περίπτωση που υπάρχει διαφωνία, το θέμα παραπέμπεται στο Δημοτικό Συμβούλιο για λήψη τελικής απόφασης.
9. Η Επιτροπή έχει εξουσία να αποφασίζει για κάθε περίπτωση απώλειας χρημάτων μέχρι και του ποσού των £200,00.
10. Για περιπτώσεις απώλειας χρημάτων πέραν του ποσού των £200,00, τότε η Επιτροπή παραπέμπει το θέμα για λήψη απόφασης από το Δημοτικό Συμβούλιο.
11. Η απόφαση της Επιτροπής κοινοποιείται στον υπάλληλο από το Δημοτικό Γραμματέα.
12. Η Επιτροπή δύναται κατά την απόλυτη της κρίση να απαιτήσει από τον υπάλληλο να καταβάλει μέρος ή ολόκληρο το απωλεσθέν ποσό στο Δημοτικό Ταμείο.

ΑΝΣΚ

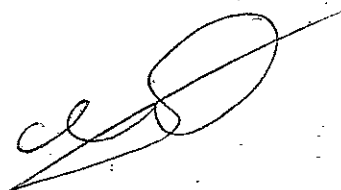
(1)

N.A

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ~~Α~~ Δ >>

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟΥ ⁴ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ
ΠΡΟΣΕΣΤΙΕΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΝΑΚΑΣ
ΑΡΘΡΟ 3^ο

- (β) Η επιχορήγηση των αδειών και η καλλιέργεια γενικά της ψυχαγωγίας των μελών του Ταμείου.
 - (γ) Η διοργάνωση εκδρομών στην Κύπρο ή στο εξωτερικό για τα μέλη του Ταμείου και τις οικογένειες τους.
 - (δ) Η παροχή οικονομικής ή άλλης βοήθειας σε ειδικές περιπτώσεις δυσπραγούντων μελών του Ταμείου.
 - (ε) Η διοργάνωση διαφόρων ψυχαγωγικών, μορφωτικών ή καλλιτεχνικών εκδηλώσεων.
 - (στ) Η παροχή οιοδήποτε ωφελήματος σχετικού με την προαγωγή της ευημερίας των μελών του Ταμείου.
 - (ζ) Η εφ' άπαξ παροχή οικονομικής βοήθειας και αρωγής προς τα μέλη της οικογένειας αποβιώσαντος μέλους του Ταμείου, εάν κατά την κρίση της Επιτροπής η οικονομική κατάσταση της οικογένειας του αποβιώσαντος μέλους δικαιολογεί αυτή.
- (2) Για την επίτευξη των σκοπών και τηρουμένων των προνοιών του παρόντος Καταστατικού, ο Δήμος θα παραχωρεί κάθε έτος στο Ταμείο πρόσδο ίσο με το 2% των συνολικών απολαβών των Μελών του Ταμείου το οποίο πιθανόν να διαφοροποιείται και θα διαλαμβάνεται στην εκάστοτε ισχύουσα συλλογική Σύμβαση μεταξύ των Συντεχνιών και του Δήμου.
- (3) Το Ταμείο έχει εξουσία να:
- (α) Αποκτά, εξασφαλίζει, διαθέτει, βελτιώνει επισκευάζει και διαχειρίζεται κινητή ή ακίνητη περιουσία και εξοπλισμό.
 - (β) Ασκει επιχειρήσεις και απασχολεί προσωπικό.
 - (γ) Συνάπτει συμφωνίες ή δάνεια και παρέχει εγγυήσεις.
 - (δ) Επιενδύει χρήματα, ανοίγει, κλείνει και διακινεί τραπεζικούς λογαριασμούς και προβαίνει σε εισπράξεις και πληρωμές.
 - (ε) Διενεργεί κάθε άλλη πράξη που θα κριθεί αναγκαία για την επίτευξη των σκοπών του Ταμείου.



(1)

Η Α

Δημοτικοί Κανονισμοί 36-39

λοδωρήμα
αν ο
άλλος
θάνατι σε
τηρεία ή
ετά την
φυπηρέτηση

36.-(1) Όταν υπάλληλος που κατέχει συντάξιμη θέση ή υπάλληλος που υπηρετεί σε μή συντάξιμη θέση στην οποία αποσπαστήκε από συντάξιμη θέση αποθάνει στην υπηρεσία, χορηγείται στο νόμιμο πρόσωπικό άντιπρόσωπο αυτού εφάπαξ ποσό που δεν υπερβαίνει τις ετήσιες συντάξιμες απολαβές του κατά την ημερομηνία του θανάτου του ή της λήξης της άδειας την οποία τυχόν είχε σε πίστη του κατά την ημερομηνία αυτή ή το εφάπαξ ποσό στο οποίο θα εδικαιούτο εάν είχε αφυπηρέτησει υπό τις περιστάσεις που περιγράφονται στην παράγραφο (δ) του Κανονισμού 23 κατά την ημερομηνία του θανάτου του ή της λήξης της άδειας την οποία τυχόν είχε σε πίστη του κατά την ημερομηνία αυτή, οποιοδήποτε των ποσών αυτών είναι το μεγαλύτερο.

(2) Εάν ο υπάλληλος αποθάνει μετά την αφυπηρέτησή του και το συνολικό πληρωθέν ή πληρωτέο σ' αυτόν μέχρι το θάνατο ποσό υπό μορφή σύνταξης, φιλοδωρήματος ή άλλου ωφελήματος αφυπηρέτησης, είναι μικρότερο από τον ετήσιο μισθό που έπαιρνε κατά το χρόνο της αφυπηρέτησης του, χορηγείται στο νόμιμο πρόσωπικό άντιπρόσωπο του φιλοδωρήμα ίσο με τη διαφορά.

Σύνταξη
με την
αφυπηρέτηση
λόγω
κατάργησης
της θέσης
ή αναδιοργάνωσης

37. Σε υπάλληλο που κατέχει συντάξιμη θέση και αφυπηρέτει αναγκαστικά με την κατάργηση της θέσης του ή για να διευκολυνθεί η βελτίωση της οργάνωσης της υπηρεσίας στην οποία ανήκει, με την οποία δυνατόν να επιτευχθεί αποτελεσματικότερη λειτουργία της ή εξοικονόμηση μέσων, μπορεί να χορηγηθεί -

(α) Σύνταξη που υπολογίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό 24, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη ο όρος για συμπλήρωση υπηρεσίας πέντε χρόνων,

(β) πρόσθετη σύνταξη ίση με το ένα εξηκοστό των συντάξιμων απολαβών του για κάθε περίοδο τριών συμπληρωμένων χρόνων συντάξιμης υπηρεσίας.

Νοείται ότι:

(ι) Η πρόσθετη σύνταξη δεν θα υπερβαίνει τα δέκα εξηκοστά των συντάξιμων απολαβών του, για κάθε περίοδο τριών συμπληρωμένων χρόνων συντάξιμης υπηρεσίας και

(ii) η πρόσθετη σύνταξη, μαζί με τη σύνταξη, δεν θα υπερβαίνει τη σύνταξη την οποία θα εδικαιούτο εάν είχε συνεχίσει να υπηρετεί στην θέση την οποία κατείχε κατά την ημερομηνία αφυπηρέτησης του και είχε αφυπηρέτησει με τη συμπλήρωση του εξηκοστού έτους της ηλικίας του και είχε πάρει όλες τις προστιθέσιμες τις οποίες θα εδικαιούτο μέχρι την ημερομηνία αυτή.

(1)

N.A

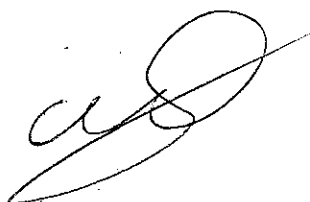
(β) Ο τακτικός εργάτης δύναται να δικαιούται φιλοδωρήματος κατόπιν κατώτατου ορίου συνεχούς υπηρεσίας ή εργασίας τριών ετών, εάν αυτός αφυπηρετεί ή απολύεται από την υπηρεσία ή εργασία του Δήμου σε οποιαδήποτε των ακόλουθων περιπτώσεων:

- (i) Όταν για λόγους ηλικίας ή ανικανότητας, που δεν οφείλεται σε δική του κακή διαγωγή ή αμέλεια, η ικανότητα του κρίνεται από το Δήμαρχο ότι μειούται ή επηρεάζεται ή εάν έχει πιστοποιηθεί από τον Ιατρικό Λειτουργό ότι είναι ανίκανος για περαιτέρω υπηρεσία ή εργασία για λόγους υγείας
- (ii) όταν αυτός αφυπηρετεί οικειοθελώς ύστερα από τη συμπλήρωση της ηλικίας των εξήντα ετών
- (iii) Όταν αυτός απομακρύνεται ή απολύεται από την υπηρεσία λόγω έλλειψης εργασίας ή αναγκαστικά για να διευκολυνθεί η αναδιοργάνωση της υπηρεσίας του Δήμου ή για επίτευξη οικονομικών:

Νοείται ότι για τους σκοπούς της παρούσας υποπαραγράφου, η υπηρεσία ή εργασία θα θεωρείται σαν συνεχής και όταν ακόμα διακόπτεται από περιόδους διακοπής της υπηρεσίας ή εργασίας και η διακοπή τούτη οφείλεται σε έλλειψη εργασίας αλλά αυτές οι περίοδοι διακοπής της υπηρεσίας ή εργασίας θα αφαιρούνται από τη συνολική περίοδο υπηρεσίας ή εργασίας.

(5) Κανένα άλλο φιλοδώρημα θα πληρώνεται σε εργάτη, προς τον οποίο έχει ήδη πληρωθεί φιλοδώρημα βάσει του παρόντος Κανονισμού, στην περίπτωση επαναδιορισμού ή επαναπρόσληψης του ως εργάτη σε σχέση με την περίοδο για την οποία έχει ήδη πληρωθεί φιλοδώρημα.

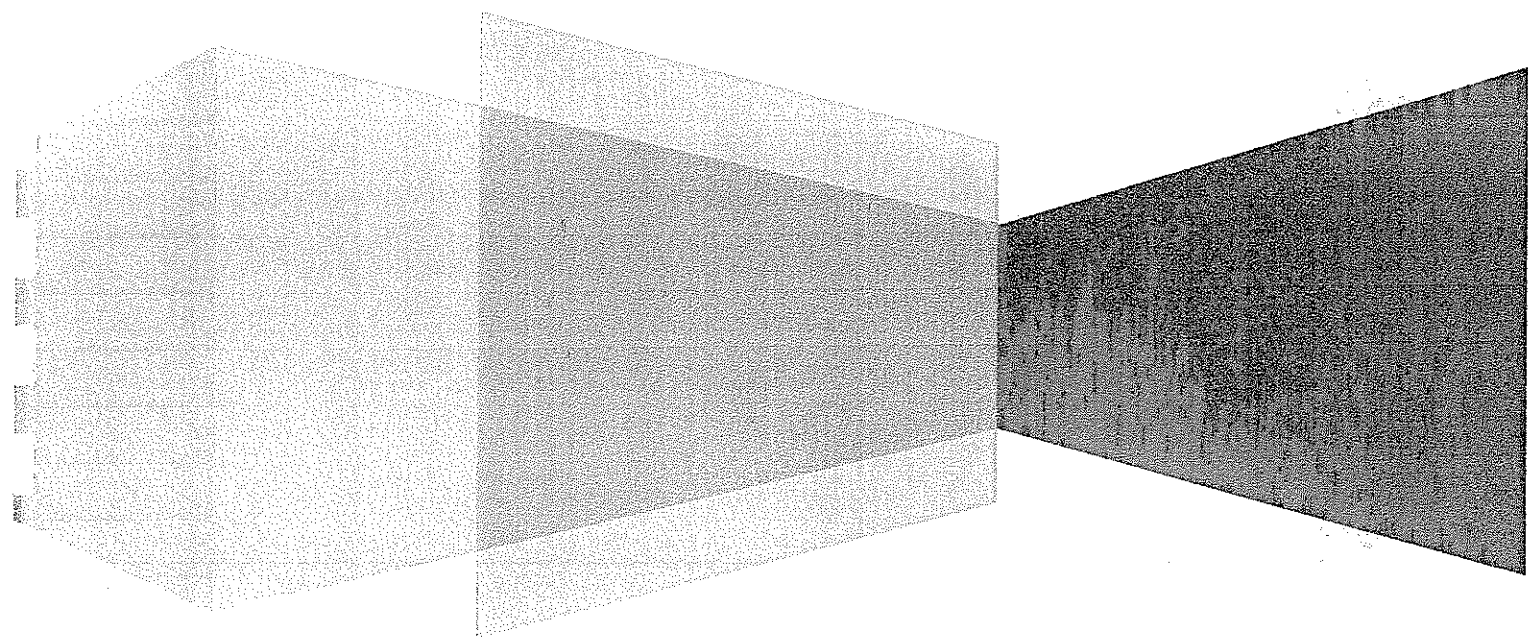
(6) Για σκοπούς καταβολής φιλοδωρήματος σε αφυπηρετούντα τακτικό εργάτη θα λαμβάνονται υπόψη όλα τα συμπληρωμένα χρόνια της υπηρεσίας του. Για σκοπούς υπολογισμού του φιλοδωρήματος λαμβάνονται υπόψη οι τελευταίες απολαβές του τακτικού εργάτη όπως αυτές καθορίζονται στην παράγραφο (2) του Κανονισμού 39. Υπηρεσία πέραν των έξι μηνών θα λογίζεται ως συμπληρωμένο έτος.



(11)

Ν. Α

Δήμος Λάρνακας
Συλλογική Σύμβαση Εργατών
1/1/2007 – 31/12/2009



1. Ξεκινώντας από την αρχή ότι η εγκαθίδρυση και διατήρηση σταθερών, αρμονικών και ειρηνικών σχέσεων μεταξύ του Δήμου και των Συντεχνιών είναι αμοιβαία επιθυμητή, χάρη της αгаστικής συνεργασίας και γενικά των ομαλών εργατικών σχέσεων που αποβαίνουν προς όφελος τόσο του Δήμου, όσο και των εργοδοτούμένων του, ο Δήμος Λάρνακας και οι συντεχνίες: Συντεχνία Ημικρατικών Δημοτικών και Κοινοτικών Εργατοϋπαλλήλων Κύπρου (ΣΗΔΗΚΕΚ) ΠΕΟ (Τμήμα Λάρνακας) και Ελεύθερο Εργατικό Σωματείο Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου ΣΕΚ Λάρνακας, κατάληξαν στην πιο κάτω Συμφωνία:

2. ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ

- 2.1. Οι ώρες εργασίας καθορίζονται στις 38 την εβδομάδα.
- 2.2. Οι Δήμοι αναλαμβάνουν να εξετάζουν με καλή θέληση / συμπάθεια αίτημα των Συντεχνιών για τροποποίηση της ώρας έναρξης και λήξης της εργασίας ανάλογα με τις καιρικές συνθήκες, την περίοδο κλπ. Η πρόνοια αυτή δεν τυγχάνει εφαρμογής στις περιπτώσεις των συνεργείων περισυλλογής σκυβάλων.
- 2.3. Οι εργάτες των Τμημάτων Οδοποιίας, του Πολιτιστικού, των Οικοδομών, του Υγειονομείου, του Τμήματος Καθαριότητας, των Δημοτικών Κήπων και Πάρκων, του Τμήματος Αποκομιδής Σκυβάλων και των Δημοτικών Αγορών και οι εργάτριες του Μελάθρου Ευγηρίας εργάζονται 38 ώρες την εβδομάδα.

Ισχύουσες διευθετήσεις πενθήμερης κατά τμήμα.

- 2.3.1 Τεχνικό Τμήμα. Επιδιορθώσεις δρόμων, οικοδομών κλπ. Οι καθορισμένες εβδομαδιαίως ώρες εργασίας θα κατανέμονται στις πρώτες 5 μέρες της εβδομάδας, δηλαδή Δευτέρα-Παρασκευή.
- 2.3.2 Τμήμα Καθαριότητας (Εργάτες Καθαριότητας, Εργάτες αποκομιδής σκυβάλων). Από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο περιλαμβανόμενο, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off)
Στους χώρους στάθμευσης εφαρμόζεται πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία. Πενθήμερη δεν σημαίνει κατ' ανάγκη εργασία Δευτέρα - Παρασκευή. Στους εργάτες που θα εργάζονται Σάββατο θα παρέχεται προηγουμένως άλλη μέρα.
- 2.3.3 Τμήμα Δημοτικής Αγοράς. Από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο περιλαμβανόμενο, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off). Η ημέρα που θα παραχωρείται το Day – Off, θα είναι η Τετάρτη.
- 2.3.4 Τμήμα Κήπων και Πάρκων. Από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή περιλαμβανομένης, με την προϋπόθεση ότι κατόπιν συνεννόησης με τις Συντεχνίες, μικρός αριθμός εργατών θα εργάζεται κάθε Σάββατο για την αντιμετώπιση αναγκών του Τμήματος και με την παραχώρηση σε αυτούς μια μέρας αργίας (Day – Off).
- 2.3.5 Πολιτιστικό Τμήμα. Από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή περιλαμβανομένης, με την προϋπόθεση ότι κατόπιν συνεννόησης με τις Συντεχνίες, μικρός αριθμός εργατών θα εργάζεται κάθε Σάββατο για την αντιμετώπιση αναγκών του Τμήματος.



(1)

Κ.Α

- 2.3.6 **Τμήμα Υγειονομείου.** Οι καθορισμένες εβδομαδιαίως ώρες εργασίας θα κατανέμονται στις πρώτες 5 μέρες της εβδομάδας, δηλαδή Δευτέρα-Παρασκευή.
- 2.3.7 **Μέλαθρο Ευημερίας.** Από Δευτέρα μέχρι Κυριακή περιλαμβανομένης, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off).
- 2.3.8 **Φροντιστές αποχωρητηρίων.** Από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο περιλαμβανόμενο, με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα (Day – Off)
- 2.4 **Κλητήρες και Φροντιστές.** Οι Κλητήρες και οι Φροντιστές , θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας, δεν θα υπερβαίνει τις 38 ώρες την βδομάδα. Επί των πραγματικών ωρών εργασίας εκτός του κανονικού ωραρίου, θα παραχωρείται επίδομα 5%.
- 2.5 **Πρόσληψη εκτάκτων εργατών.** Ο Δήμος θα προσλαμβάνει έκτακτο εργατικό προσωπικό μόνο για εποχιακές, επετειακές και έκτακτες ανάγκες. Νοείται ότι ο Δήμος δεν θα αναθέτει σε τρίτους από τον ιδιωτικό τομέα –κατά το δυνατό- μόνιμες υπηρεσιακές ανάγκες.
- 2.6 **Εργάτες με μερική απασχόληση.** Οι Δήμοι μπορούν να εργοδοτούν, κατόπιν συνεννόησης με τις Συντεχνίες, εργατικό προσωπικό με μειωμένο ωράριο εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες τους, θα παραχωρούν αναλογικά όλα τα ωφελήματα που προβλέπει η παρούσα συλλογική σύμβαση.

3. ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

- 3.1. **Υπερωρίες.** Στο εργατικό προσωπικό του Δήμου, θα καταβάλλονται υπερωρίες, με βάση το σύνολο των απολαβών ενός εργάτη μετά τη συμπλήρωση του καθορισμένου ωραρίου, ως ακολούθως:
- Για τις καθημερινές, η μία ώρα θα λογίζεται ως μία και μισή και
 - Για το Σάββατο (πέραν του καθορισμένου ωραρίου), τις Κυριακές και τις εορτές, η μια ώρα λογίζεται ως δύο.

Νοείται ότι υπερωρία κατά τις εορτές λογίζεται η μία ώρα ως δύο, ανεξάρτητα από το κανονικό ημερομίσθιο.

- 3.2. Διευκρινίζεται ότι μία (1) ώρα εργασίας αντιστοιχεί με το σύνολο των ετησίων απολαβών δηλαδή βασικό συν το εκάστοτε παραχωρούμενο τιμαριθμικό επίδομα διαιρούμενο δια του ετήσιου ωραρίου, δηλαδή 1980,72 ώρες το χρόνο.

(1)

4. ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

- 4.1. Τα ημερομίσθια τόσο των έκτακτων όσο και των τακτικών εργατών ορίζονται με βάση τις κλίμακες ημερομισθίων που ισχύουν κάθε φορά στο Δήμο σαν αποτέλεσμα συλλογικής διαπραγμάτευσης και συμφωνίας μεταξύ του Δήμου και της Συντεχνίας.
- 4.2. Νοείται ότι όλοι οι εργάτες των Δήμων που είναι τοποθετημένοι στην κλίμακα 3 μετά από 7χρονη υπηρεσία στο Δήμο κατατάσσονται στην 4η βαθμίδα της κλίμακας.
- 4.3. Η πληρωμή των εργατών γίνεται επί μηνιαίας βάσεως.
Νοείται ότι το φιλοδώρημα θα καταβάλλεται εξολοκλήρου κατά τις γιορτές των Χριστουγέννων.
- 4.4. Συμφωνείται ότι ο Δήμος μπορεί, κατόπιν συνεννόησης με τις Συντεχνίες, να παραχωρεί ειδικά επιδόματα σε εργάτες σε περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να υπολογισθούν επακριβείς υπερωρίες ή σε περιπτώσεις όπου η εκτός των συνήθων ωρών απασχόληση γίνεται για μεγάλα χρονικά διαστήματα ή όπου η εκτελούμενη εργασία είναι άσχετη με τα συνήθη καθήκοντα των εργατών ή όπου επικρατούν ειδικές συνθήκες εργασίας ή όπου η εργασία που εκτελείται χαρακτηρίζεται ως βαρεία εργασία.
- (α) €4.27 την ημέρα, στους Οδηγούς των μηχανημάτων του χώρου σκυβάλων (συμπιεστή, ντίκερ – φορτωτήρα),
- (β) € 3.42 στους Οδηγούς ντίκερ και οδοστρωτήρα που απασχολούνται στις υπόλοιπες υπηρεσίες και
- (γ) €2.56 στους υπόλοιπους Οδηγούς βαρέων οχημάτων του Δήμου (σκουπιστήρες – σάρωθρα, τρακτέρ).
- (δ) €21 στα μέλη του συνεργείου αποκομιδής σκυβάλων για την εργασία του Σαββάτου για τον καθαρισμό των παντοπωλείων.
- 4.5. Οι μισθολογικές κλίμακες Ε στις οποίες είναι τοποθετημένοι οι Εργάτες που προσλήφθηκαν στο Δήμο πριν την 1/1/2007 και οι μισθολογικές κλίμακες Δ, στις οποίες θα τοποθετούνται οι εργάτες του Δήμου που προσλήφθηκαν μετά από την 1/1/2007 επισυνάπτονται ως Παράρτημα αρ. 1.
- 4.6. Οι εργάτες που προσλήφθηκαν μετά την 1/1/2007 και κατέχουν θέση επόπτη αμείβονται με την Κλίμακα Δ9. Οι εργάτες που προσλήφθηκαν πριν την 1/1/2007 και κατέχουν θέση επόπτη αμείβονται στην Κλίμακα 7.
- 4.7. Οι γενικοί εργάτες της Τεχνικής Υπηρεσίας μετά από 12 χρόνια υπηρεσίας τοποθετούνται στην πέμπτη βαθμίδα της Κλίμακας.
- 4.8. Όλοι οι νεοπρολαμβανόμενοι Οδηγοί στο Δήμο θα πρέπει να κατέχουν Επαγγελματική Άδεια Οδήγησης Μηχανοδηγού (για όλους τους τύπους οχημάτων, ερπυστριοφόρων και μη) και εντάσσονται στην εργατική κλίμακα Δ8 αντί στη Δ7. Νοείται ότι οι Οδηγοί που θα προσλαμβάνονται θα μετακινούνται ως εναλλάξιμο προσωπικό στα διάφορα οχήματα-μηχανήματα του Δήμου ανάλογα με τις ανάγκες της Δημοτικής Υπηρεσίας.

(1)

L.A

5. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΠΟΠΤΩΝ-ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ.

- 5.1 Η επιλογή των εποπτών, των επικεφαλής ομάδας εργατών και των ειδικευμένων εργατών γίνεται με βάση την διαδικασία και τα κριτήρια που έχουν συμφωνηθεί και φαίνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 της παρούσας συλλογικής σύμβασης.
- 5.2 Για τους εργάτες που θα εκτελούν καθήκοντα που προηγουμένως εκτελούσαν υπάλληλοι που κατείχαν θέσεις οι οποίες σήμερα είναι υπό κατάργηση θέσεις σύμφωνα με τις υποδείξεις του Υπουργείου Εσωτερικών να καθορίζονται τα προσόντα, τα καθήκοντα, οι ευθύνες και η μισθοδοτική κλίμακα των εργατών που θα καλύψουν τις ανάγκες αυτές.

6. ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΥΘΥΝΗΣ

- 6.1. Συμφωνήθηκε όπως παραχωρείται 5% επίδομα ευθύνης επί του συνόλου των απολαβών (βασικός μισθός + τιμαριθμικό επίδομα) των εργατών στους οποίους ανατίθενται και καθήκοντα επίβλεψης ομάδας εργατών, για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί το συγκεκριμένο έργο.
- 6.2. Εργάτες που εκτελούν καθήκοντα επίβλεψης ομάδας εργατών πάνω σε μόνιμη βάση, κατατάσσονται στη κλίμακα Δ9, των εργαζομένων εποπτών, στο πλησιέστερο προς τα πάνω σημείο της νέας κλίμακας με βάση τις απολαβές τους (συμπεριλαμβανομένου και του επιδόματος ευθύνης που παίρνουν). Νοείται ότι οι παλαιοί εργάτες, που δεν είναι στις κλίμακες Δ, που εκτελούν καθήκοντα επίβλεψης ομάδας εργατών πάνω σε μόνιμη βάση κατατάσσονται στη κλίμακα 7 των εποπτών.

Με βάση το άρθρο 5 της παρούσας σύμβασης ισχύουν τα κριτήρια του Παραρτήματος 3.

7. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΕΡΓΑΤΩΝ

Σε περίπτωση αλλαγής καθηκόντων ή μετακίνησης εργάτη κατά την οποία θα υπάρχει διαφορά στην αντίστοιχη μισθοδοτική κλίμακα Δ, η διαφορά του ωρομισθίου προς όφελος του εργάτη θα καταβάλλεται υπό μορφή επιδόματος. Αυτή η διαφορά του ωρομισθίου θα καταβάλλεται με βάση την αντίστοιχη βαθμίδα της νέας κλίμακας Δ.

Μετά την παρέλευση έξι (6) συνεχόμενων μηνών από την ημερομηνία μετακίνησης/ τοποθέτησης, ο εργάτης θα τοποθετείται κανονικά στην κλίμακα.

Σε τέτοια περίπτωση ο εργάτης τοποθετείται με βάση το συνολικό του μισθό, συμπεριλαμβανομένου του επιδόματος που παίρνει, στο πλησιέστερο προς τα πάνω σημείο της αντίστοιχης Δ κλίμακας και η ημερομηνία προσαύξησης του (όπου υπάρχει) είναι η πρώτη μέρα του επόμενου μήνα κάθε χρόνου υπηρεσίας.

Διευκρινίζεται ότι τα πιο πάνω ισχύουν κατά αναλογία και για τις παλαιές προσωπικές κλίμακες.

N. A

Νοείται ότι το επίδομα θα διακόπτεται αν ο εργάτης επανέλθει στην προηγούμενη του θέση πριν την λήξη των έξι (6) μηνών.

8. ΤΙΜΑΡΙΘΜΙΚΕΣ ΑΥΞΗΣΕΙΣ

Το τιμαριθμικό επίδομα θα αυξομειώνεται σύμφωνα με το κυβερνητικό σύστημα υπολογισμού και θα πληρώνεται προς τους εργαζόμενους μαζί με τα δεδουλευμένα ημερομίσθια τους.

9. ΜΟΝΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ

Τηρουμένων των προνοιών του άρθρου 4.5 οι νεοπροσλαμβανόμενοι εργάτες μετά 12μηνη υπηρεσία από την πρόσληψη τους, κατόπιν εισήγησης του οικείου προϊσταμένου και του Δημοτικού Γραμματέα, θα κατατάσσονται στο τακτικό εργατικό προσωπικό των Δήμων και θα απολαμβάνουν όλων των ωφελημάτων τα οποία παραχωρεί ο Δήμος στο προσωπικό του, σε περίπτωση που οι υπηρεσίες τους θεωρηθούν ικανοποιητικές.

10. ΙΑΤΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ

Όλοι οι εργάτες του Δήμου δικαιούνται να συμμετάσχουν σ' οποιαδήποτε αναγνωρισμένα Συντεχνιακά Ταμεία Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης.

Σε τέτοια περίπτωση ο Δήμος εισφέρει για το σκοπό αυτό από 1/10/2004 ποσοστό ύψους 2% επί του μισθολογίου στο αντίστοιχο συντεχνιακό ταμείο που συμμετέχουν οι εργοδοτούμενοι του. Ποσοστό ύψους 0,5% συνεισφέρουν οι εργοδοτούμενοι του Δήμου στα αντίστοιχα συντεχνιακά ταμεία που συμμετέχουν.

Από την 1/1/2005 η συνεισφορά του Δήμου στα αντίστοιχα Συντεχνιακά Ταμεία αυξάνεται από 2% σε 2,75%.

Από 1/1/2010 η συνεισφορά του Δήμου στα αντίστοιχα Συντεχνιακά Ταμεία αυξάνεται από 2,75% σε 3,05%.

Σημειώνεται ότι άλλο ποσοστό ύψους 0,5% επί του μισθολογίου του Δήμου συνεισφέρει για το σκοπό αυτό το Ταμείο Ευημερίας Προσωπικού του Δήμου, σύμφωνα με σχετική απόφαση του εν λόγω Ταμείου.

11. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΔΕΙΕΣ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ

11.1 Σ' όλους τους Δημοτικούς Εργάτες παραχωρείται ετήσια άδεια ανάπαυσης ως ακολούθως:

Σε όσους έχουν υπηρεσία μέχρι 4 έτη 21 εργάσιμες ημέρες και 4 – 8 έτη 22 εργάσιμες μέρες. Σε όσους έχουν υπηρεσία από 8 – 12 έτη 24 εργάσιμες μέρες και 12 έτη και άνω 25 εργάσιμες μέρες.



(1)

N.A

- 11.2 Η άδεια αποσύρεται κατ' αναλογία των μηνών υπηρεσίας μέσα στον χρόνο στον οποίο η άδεια αναφέρεται.
- 11.3 Μέρος της άδειας μπορεί να μεταφερθεί σε αριθμό που να μην υπερβαίνει το σύνολο των δύο τελευταίων χρόνων από τις δικαιούμενες άδειες.
- 11.4 Στους δημοτικούς εργάτες που εργάζονται πάνω σε εξαήμερη εβδομάδα εργασίας υπολογίζονται οι ετήσιες άδειες ανάπαυσης με βάση τον πιο κάτω τύπο:

Σημερινός αριθμός ημερών άδειας X 6/5

- 11.5 Οι πιο πάνω διευθετήσεις έχουν ισχύ από την 1/1/1995. Νοείται ότι οι εργάτες που ήταν στην υπηρεσία και με βάση τις προηγούμενες διευθετήσεις edικαιούνται περισσότερες σε σχέση με τις πιο πάνω μέρες ως ετήσια άδεια ανάπαυσης, δεν επηρεάζονται.

12. ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ, ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ

- 12.1. Παρέχεται στους εργατοτεχνίτες (μόνιμους και έκτακτους) των δήμων άδεια ασθενείας μέχρι 45 εργάσιμες μέρες το κάθε συμπληρωμένο χρόνο υπηρεσίας. Για τις 45 μέρες άδειας ασθενείας, οι Δήμοι θα συμπληρώνουν τη διαφορά μεταξύ των απολαβών και τα επιδόματα ασθενείας και σωματικής βλάβης τα οποία αυτοί τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Οι επηρεαζόμενοι εργάτες υποχρεούνται να πληροφορούν το Δήμο αμέσως μετά την παραλαβή της σχετικής επιταγής για να διευθετείται η πληρωμή τους.

Σε περίπτωση που η ιατρική άδεια παρατείνεται πέραν των 45 εργάσιμων ημερών, ο επηρεαζόμενος έχει το δικαίωμα να επιλέγει για να αποσύρει τη σε πίστη του άδεια ανάπαυσης ή να αποσύρει άδεια άνευ απολαβών. Σε περίπτωση που ο επηρεαζόμενος θα έχει καλύψει πλήρως και την ετήσια άδεια ανάπαυσης του, παραπέμπεται το ταχύτερο ενώπιον του Δημοτικού Ιατρικού Συμβουλίου το οποίο αποφασίζει ανάλογα για περαιτέρω παράταση της ιατρικής άδειας, χωρίς απολαβές ή για αποχώρηση από την υπηρεσία για λόγους υγείας.

Νοείται ότι οι εργάτες οφείλουν να προσκομίζουν την ιατρική βεβαίωση για άδειας ασθενείας το συντομότερο και όχι αργότερα από πέντε εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που αρχίζει η άδεια ασθενείας τους. Εάν λόγω εξ' υπαιτιότητας του εργατοτεχνίτη ο Δήμος δεν ανακτήσει το επίδομα ασθενείας, τότε το αντίστοιχο ποσό θα αποκόπτεται από τις απολαβές του εργατοτεχνίτη.

- 12.2 Σε περίπτωση που εργάτης δεν παρουσιάσει στο Δήμο την επιταγή του Ταμείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων, τότε αφού προειδοποιηθεί, θα του αφαιρείται το σχετικό ποσό και από την επόμενη φορά δεν θα του γίνεται οποιαδήποτε διευκόλυνση από το Δήμο.

Η πρακτική που ακολουθείται σήμερα από το Δήμο να διευκολύνει τους τακτικούς εργάτες μέχρι να πάρουν τα δικαιώματά τους από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων θα συνεχιστεί.



(1)

N. A

Νοείται ότι ο Δήμος συμπληρώνει το ποσό του επιδόματος ασθενείας που καταβάλλεται από τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις στους ενδιαφερόμενους, μετά από την παρουσίαση της επιταγής του επιδόματος που λαμβάνουν οι ενδιαφερόμενοι από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

- 12.3. Σε περιπτώσεις που παρέχεται άδεια λόγω εργατικών ατυχημάτων τότε οι Δήμοι θα συμπληρώνουν τη διαφορά μεταξύ των απολαβών και τα επιδόματα που οι επηρεαζόμενοι τυχόν δικαιούνται από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων μέχρι 6 μήνες.
- 12.4. Αν η απουσία από την εργασία λόγω εργατικού ατυχήματος ξεπεράσει τις 45 εργάσιμες μέρες, ο επηρεαζόμενος εργάτης θα δικαιούται όπως τύχει άδειας ασθενείας για τόσες μέρες όσοι είναι οι συμπληρωμένοι μήνες από την ανάληψη καθηκόντων, μετά το εργατικό ατύχημα μέχρι το Δεκέμβρη του ιδίου χρόνου, πολλαπλασιαζόμενοι επί του συντελεστού 3.75 (45 μέρες: 12). Περίοδος πέραν των 15 ημερών λογίζεται σαν συμπληρωμένος μήνας.

Νοείται ότι αν καταστεί εφικτό το άμεσο έμβασμα, από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, των χρημάτων που αντιστοιχούν στα επιδόματα ασθενείας, προς τους Δήμους, τότε θα αναδιαμορφωθεί και το παρόν άρθρο της σύμβασης.

Όσον αφορά την άδεια μητρότητας, οι Δήμοι θα συμπληρώνουν την διαφορά του επιδόματος του Ταμείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων, με τον μισθό των εργοδοτούμενων.

13. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο Δήμος αναλαμβάνει την ομαδική ασφάλιση εργατικού προσωπικού για κάλυψη έναντι προσωπικών ατυχημάτων μέχρι ποσού €42.715,04 για κάθε πρόσωπο και για κάλυψη έναντι κοινού θανάτου για ποσό €42.715,04 και έναντι θανάτου από εργατικό ατύχημα (ευθύνη εργοδότη – Employers Liability).

14. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Συμφωνήθηκε όπως συσταθούν και λειτουργούν στους Δήμους Επιτροπές Ασφαλείας.

15. ΠΟΡΤΕΣ – ΑΡΓΙΕΣ

- 15.1 Οι εβδομαδιαίοι εργάτες δικαιούνται να αργούν κατά τις επίσημες αργίες του Δήμου που είναι οι πιο κάτω:

1η Ιανουαρίου
6η Ιανουαρίου
Καθαρά Δευτέρα
25η Μαρτίου
1η Απριλίου
Μεγάλη Παρασκευή

(6)

Ν.Α

Μεγάλο Σάββατο
Δευτέρα του Πάσχα
1η Μαΐου
Δευτέρα του Κατακλυσμού
15η Αυγούστου
1η Οκτωβρίου
28η Οκτωβρίου
24η Δεκεμβρίου
25η Δεκεμβρίου
26η Δεκεμβρίου

- 15.2 Σε περίπτωση που καθορίζεται από την κυβέρνηση οποιαδήποτε μέρα ως δημόσια αργία, τότε αυτή θα θεωρείται ως αργία μετά πληρωμής και για τους εργατές των Δήμων
- 15.3 Σε περίπτωση που εργάτης κληθεί να εργαστεί οποιαδήποτε των πιο πάνω γιορτών-αργιών, τότε αυτός θα πληρώνεται υπερωρία η μία (1) ώρα ως δύο (2) επιπρόσθετα με το κανονικό ημερομίσθιο.
- 15.4 Σε περίπτωση που οι ακόλουθες επίσημες αργίες συμπέσουν με Κυριακή, τότε θα παρέχεται η επόμενη εργάσιμη μέρα:

1^η Ιανουαρίου
6^η Ιανουαρίου
1^η Μαΐου
15^η Αυγούστου
25^η Δεκεμβρίου
26^η Δεκεμβρίου

- 15.5 Νοείται επίσης ότι σε περίπτωση που επίσημη αργία συμπέσει με άλλη επίσημη αργία, τότε θα μεταφέρεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη.
- 15.6 Σε περίπτωση που το DAY – OFF εργατών συμπίπτει με δημοτική αργία, θα μεταφέρεται την επόμενη εβδομάδα για να μην χάνεται. Η διευθέτηση αυτή εφαρμόζεται μόνο στην περίπτωση εργατών που εργάζονται εξαήμερο (από Δευτέρα μέχρι Σάββατο περιλαμβανομένου), με αργία μιας μέρας κάθε εβδομάδα DAY – OFF.

16. ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΛΩΝ, ΜΟΥΣΙΑΜΜΑΔΩΝ ΠΟΔΙΝΩΝ Κ.Λ.Π

- 16.1 **Καλοκαίρι.** Εντός του μηνός Απριλίου, θα παραχωρούνται σε όλους τους εργατές δύο παντελόνια, δύο υποκάμισα ή δύο φανέλες (cotton, με γιακά, κουμπιά και τσέπη με προτυπωμένο ή κεντημένο το έμβλημα του Δήμου) και δύο ρόμπες σε όλες τις εργάτριες.
- 16.2 **Χειμώνα:** Σε όλους τους εργατές εντός του μηνός Οκτωβρίου, θα παραχωρούνται δύο παντελόνια και δύο πουκάμισα ή δύο φανέλες cotton μακρυμάνικες sweat. Στις τακτικές εργάτριες θα παραχωρούνται δύο ρόμπες. Κάθε δύο χρόνια θα παραχωρείται σε όλο το προσωπικό και ένα τρικό σε σχήμα «V καρέ» ή σακκάκι ανά τριετία, το οποίο επίσης θα φέρει το σήμα του Δήμου.



(1)

U.A

Νοείται ότι τα είδη και ο αριθμός των στολών μπορούν να τροποποιηθούν κατόπιν συμφωνίας μεταξύ Δήμου και των Συντεχνιών.

- 16.3 **Προστατευτικά μέσα.** Στο εργατικό προσωπικό του Δήμου θα παραχωρείται ένα ζεύγος υποδήματα ασφαλείας το οποίο θα αντικαθίσταται με καινούργιο όταν και εφόσον ο εργάτης προσκομίζει το παλιό ζεύγος. Τα υποδήματα, θα φέρουν και αυτά ειδική σήμανση.

Στους εργάτες παραχωρούνται προστατευτικά μέσα, δηλαδή άρβυλα, ποδίνες λαστιχένιες, μουσαμάδες, φωσφορούχα γιλέκα, ματογυάλια, γάντια και προστατευτικές μάσκες όταν χρειάζεται. Οι Δήμοι θα παραχωρούν μπουφάν στις περιπτώσεις που οι ίδιοι κρίνουν ότι τούτο απαιτείται λόγω της φύσης της εργασίας.

Οι νέες στολές και το πρώτο ζεύγος υποδημάτων, να δοθούν στο εργατικό προσωπικό μέσα στο έτος που ακολουθεί του έτους συννομολόγησης της παρούσας σύμβασης.

- 16.4 Η χρήση της στολής και των άλλων προστατευτικών μέσων που παραχωρούν οι Δήμοι στους εργάτες τους, θα γίνεται μόνο στα πλαίσια του καθορισμένου ωραρίου εργασίας των Δήμων. Οι εργατοτεχνίτες προσέρχονται στην εργασία ενδεδυμένοι με τη στολή που τους παρέχει η υπηρεσία και τυχόν μη συμμόρφωση τους συνεπάγεται πειθαρχική δίωξη.

- 16.5 Για τους εποχιακούς εργάτες ισχύουν διαφορετικές ρυθμίσεις οι οποίες συμφωνούνται μεταξύ του Δήμου και των Συντεχνιών.

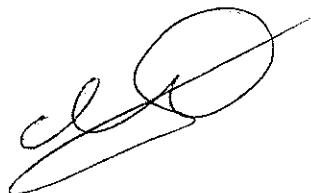
17. ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΩΝ

- 17.1 Ο Δήμος πρέπει να διαθέτει κατά το δυνατόν κατάλληλους χώρους για εξυπηρέτηση των εργαζομένων (αποδυτήρια, τραπεζαρία και λουστήρες).

18. ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΗ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΕΡΓΑΤΩΝ ΛΟΓΩ ΚΑΙΡΙΚΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ

Σε περίπτωση κατά την οποία συνεργεία περισυλλογής σκυβάλων αναγκάζονται να καθυστερήσουν την έναρξη εργασίας ή υποχρεωθούν να διακόψουν την εργασία λόγω βλάβης των αυτοκινήτων ή καιρικών συνθηκών, συμφωνήθηκε να ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

- α) Ο Δήμος θα φροντίζει να παραχωρεί άλλο αυτοκίνητο για να μπορεί να διεξάγεται η εργασία μέσα στο συνηθισμένο ωράριο.
- β) Αν την ίδια μέρα οι εργάτες του συνεργείου κληθούν να επανέλθουν στην υπηρεσία σκυβάλων για να συνεχίσουν την περισυλλογή όλων ή των υπολοίπων σκυβάλων του τομέα τους, είναι υποχρεωμένοι να το πράξουν, νοουμένου ότι υπάρχει επαρκής χρόνος στη διάθεσή τους, μέσα στα πλαίσια του ωραρίου εργασίας τους.
- γ) Σε περίπτωση έντονου βροχερού καιρού οι εργάτες αναμένουν να σταματήσουν οι βροχές. Όταν σταματήσουν οι βροχές η υπηρεσία φροντίζει να αυξηθεί ο αριθμός των συνεργείων. Σε περίπτωση που οι βροχές δεν σταματούν τότε η περισυλλογή



(1)

N. A

των σκυβάλων δεν γίνεται και γίνεται την αμέσως επόμενη καθορισμένη μέρα με τη βοήθεια επιπλέον συνεργείων.

19. ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑ

- 19.1 Παραχωρείται σε όλο το εργατικό προσωπικό των Δήμων 13ος μισθός κατά τις γιορτές των Χριστουγέννων. Νοείται ότι στους νεοπροσλαμβανόμενους θα παραχωρείται το φιλοδώρημα κατά αναλογία με βάση την υπηρεσία τους.
- 19.2 Σε περίπτωση απόλυσης ή αποχώρησης εργάτη, θα παραχωρείται η αναλογία του φιλοδώρηματος, βάσει των μηνών υπηρεσίας του κατά το χρόνο της αποχώρησης.

20. ΣΥΝΤΕΧΝΙΑΚΗ ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΕΡΓΑΤΩΝ

Οι Δήμοι αναλαμβάνουν να αποκόπτουν για λογαριασμό των Συντεχνιών ποσοστό 1% επί του συνόλου των μηνιαίων απολαβών ή οποιοδήποτε άλλο ποσό θα καθοριστεί σαν συνδρομή προς τις Συντεχνίες, με βάση τα ισχύοντα για το ωρομίσθιο προσωπικό της Κυβέρνησης.

21. ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΠΟΛΥΣΗΣ

- 21.1 Σε περίπτωση απόλυσης τακτικού εργάτη θα δίδεται προειδοποίηση σύμφωνα με τις πρόνοιες του Περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμου.
- 21.2 Σε περίπτωση απόλυσης έκτακτου εργάτη θα δίδεται προειδοποίηση 2 ημερών.
- 21.3 Και στις δύο περιπτώσεις (23.1 και 23.2) θα ειδοποιείται ταυτόχρονα και η Συντεχνία.

22. ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Σε περίπτωση ανανέωσης της συλλογικής σύμβασης στόχος των δύο πλευρών είναι η ολοκλήρωση των διαπραγματεύσεων και η κατάληξη σε συμφωνία στα χρονοδιαγράμματα του Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων δηλαδή:

- α) υποβολή αιτημάτων δύο μήνες πριν την λήξη της σύμβασης
- β) ολοκλήρωση των διαπραγματεύσεων εντός δύο μηνών.

Για την επίλυση εργατικών διαφορών θα ακολουθείται η διαδικασία που προνοείται από τον Κώδικα Βιομηχανικών Σχέσεων.

23. ΤΟΠΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Οι Δήμοι αναγνωρίζουν την ύπαρξη Τοπικής Επιτροπής που αποτελείται από αντιπροσώπους των εργατών που εκλέγονται από τους ίδιους, όπως διαλαμβάνεται στους πρότυπους κανονισμούς των συντεχνιών.

24. ΝΕΑ ΑΙΤΗΜΑΤΑ

Κατά τη διάρκεια που ισχύει η παρούσα σύμβαση αποκλείεται η υποβολή νέων αιτημάτων.

(1)

K.A

25. ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΣΥΝΤΕΧΝΙΑΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ - ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

25.1 Οι Δήμοι θα συνεχίσουν να εφαρμόζουν την ίδια πολιτική που είχαν μέχρι σήμερα στις περιπτώσεις που στελέχη της Συντεχνίας καλούνται να παρακολουθήσουν επιμορφωτικά σεμινάρια-συνέδρια ή συνδιασκέψεις.

25.2 Ο Δήμος επιδιώκει την επιμόρφωση του προσωπικού του και προς τούτο χρησιμοποιούνται πρωτίστως οι υπηρεσίες της Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης και των Κέντρων Παραγωγικότητας καθώς και άλλων Οργανισμών/ Σχολών που τυγχάνουν της έγκρισης του Δήμου ο οποίος παρέχει τις σχετικές διευκολύνσεις προς το προσωπικό που επιμορφώνεται.

26. ΤΑΜΕΙΟΝ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ

26.1 Λειτουργεί Ταμείο Ευημερίας με συνεισφορά του Δήμου ύψους 2% πάνω στο σύνολο του μισθολογίου των εργαζομένων, σύμφωνα με το άρθρο 3, παράγραφος 2 του Καταστατικού του Ταμείου Ευημερίας Προσωπικού του Δήμου Λάρνακας όπως αυτοί έχουν εγκριθεί από τον Έφορο Σωματείων.

26.2 Η εισφορά του Δήμου στο Ταμείο Ευημερίας θα αυξηθεί από 2% σε 2,50% από 1/1/2013 εκτός εάν διαφοροποιηθεί η ημερομηνία κατόπιν διαπραγμάτευσης μεταξύ Δήμου και Συντεχνιών. Η προς τους Γραμματείς των Συντεχνιών επιστολή του Δημάρχου με αρ. φακ. 321/14/2010 ημερ. 3/5/2011 είναι σχετική.

27. ΤΑΜΕΙΟΝ ΕΥΗΜΕΡΙΑΣ ΣΥΝΤΕΧΝΙΩΝ

Ο Δήμος θα συνεισφέρει στα Ταμεία Ευημερίας των Συντεχνιών ποσοστό 0,25% πάνω στις συνολικές απολαβές του εργατικού προσωπικού με βάση την μισθοδοσία των μελών της κάθε Συντεχνίας από 1.1.2013, εκτός εάν διαφοροποιηθεί η ημερομηνία κατόπιν διαπραγμάτευσης μεταξύ Δήμου και Συντεχνιών. Η προς τους Γραμματείς των Συντεχνιών επιστολή του Δημάρχου με αρ. φακ. 321/14/2010 ημερ. 3/5/2011 είναι σχετική.

28. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ

Ο πειθαρχικός κώδικας που έχει συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών επισυνάπτεται σαν Παράρτημα 4 της παρούσας συλλογικής σύμβασης.

29. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΕΛΑΦΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ

29.1 Κάθε εργάτης που αντιμετωπίζει πρόβλημα υγείας μετά από οποιοδήποτε περιστατικό και νοουμένου ότι εξαντλήσει όλη την άδεια ασθενείας που δικαιούται κατά το τρέχον έτος (45 εργάσιμες μέρες), τότε εάν προσκομίσει ιατρική βεβαίωση από τον θεράποντα ιατρό του για τοποθέτηση σε ελαφριά εργασία, αυτή παραπέμπεται στο Ιατρικό Συμβούλιο του Δήμου για μελέτη και εισήγηση προς την Επιτροπή Εργοδότησης Εργατών.

29.2 Το Ιατρικό Συμβούλιο μπορεί να συστήσει την ελαφριά εργασία για χρονικό διάστημα μέχρι ένα μήνα και να επανεξετάσει το θέμα μετά από δεύτερη γνωμάτευση του

(11)

N.A

- θεράποντα ιατρού. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το Ιατρικό Συμβούλιο μπορεί να συστήσει παράταση για ακόμα ένα μήνα ή μέρος αυτού.
- 29.3 Στο Ιατροσυμβούλιο θα αποστέλλεται κατάλογος με όλες τις εργατικές θέσεις που υπάρχουν στο Δήμο. Στις περιπτώσεις που κρίνεται ότι αυτός δεν είναι ικανός να εκτελεί καθήκοντα της θέσης του, να εξειδικεύσει το Ιατροσυμβούλιο το είδος της εργασίας που είναι ικανός να εκτελεί και το χρονικό διάστημα που επιβάλλεται κάτι τέτοιο.
- 29.4 Για τη χρονική περίοδο που εργάτης με ελαφριά εργασία τοποθετηθεί σε θέση με χαμηλότερη κλίμακα από τη θέση που κατέχει, τότε το ημερομίσθιο θα προσαρμόζεται ανάλογα.
- 29.5 Από την υποβολή της Ιατρικής Βεβαίωσης μέχρι την απόφαση της Επιτροπής Εργοδότησης ο εν λόγω εργάτης θα κάνει χρήση της ετήσιας του άδειας ή άδειας άνευ απολαβών αν έχει εξαντληθεί η ετήσια του άδεια.
- 29.6 Νοείται ότι το Ιατρικό Συμβούλιο θα συστήνει και η Επιτροπή Εργοδότησης θα αποφασίζει σχετικά με κάθε αίτηση σε περίοδο που δεν θα υπερβαίνει τις 15 ημέρες από την ημερομηνία υποβολής της Ιατρικής Βεβαίωσης από την εργασία.
- 29.7 Αν ο Δήμος δεν είναι σε θέση να απασχολήσει τον εν λόγω εργάτη σε άλλη εργασία και νοουμένου ότι ο εργάτης εξακολουθεί να μην είναι ικανός να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, τότε η περίπτωση του θα εξετάζεται στα πλαίσια του περί Τερματισμού της Απασχόλησης Νόμου με τις Συντεχνίες, στην παρουσία του ιδίου.
- 29.8 Ο Δήμος θα εφαρμόζει την πιο πάνω διαδικασία ενεργώντας με καλή πίστη και διάθεση, με γνώμονα όμως τα καλώς νοούμενα συμφέροντα του Δήμου.
- 29.9 Ο Δήμος θα επιδεικνύει την ανάλογη ευαισθησία στις περιπτώσεις εργατικών ατυχημάτων και ιδιαίτερα όταν κρίνεται ότι δεν ευθύνεται ο εργαζόμενος για το ατύχημα.

30. ΘΕΣΕΙΣ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ ΜΕ ΦΙΛΟΔΩΡΗΜΑ. ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΤΩΝ

- 30.1 Όλες οι οργανικές θέσεις του Τακτικού Εργατικού Προσωπικού του Δήμου, είναι θέσεις με φιλοδώρημα. Τακτικοί εργάτες είναι οι εργάτες που κατατάσσονται σε οργανικές θέσεις εργατών του Δήμου αφού συμπληρώσουν δωδεκάμηνη συνεχή υπηρεσία προς πλήρη ικανοποίηση του Δήμου. Οι οργανικές θέσεις του τακτικού εργατικού προσωπικού φαίνονται στο εκάστοτε Προϋπολογισμό του Δήμου. Οι οργανικές θέσεις μπορούν να αυξομειώνονται σύμφωνα με την κρίση του Δημοτικού Συμβουλίου και εφόσον υπάρξει συνεννόηση με τις Συντεχνίες.
- 30.2 Φιλοδώρημα καταβάλλεται προς τους αφυπηρευτούντες εργάτες, κατά την τελική αφυπηρέτησή τους, σύμφωνα με το Άρθρο 39 των Δημοτικών Κανονισμών (ίδτε επισυνημμένο πίνακα αρ.5).
- 30.3 Στους εργάτες που αφυπηρευτούν από την 1/1/2010 και μετά, το φιλοδώρημα υπολογίζεται ως ένας μηνιαίος μισθός επί τα έτη υπηρεσίας αντί τεσσάρων εβδομάδων κατ' έτος υπηρεσίας όπως αυτό καθορίζεται από τους Κανονισμούς Συντάξεων και Φιλοδωρημάτων του Δήμου.

(1)

N.A

31. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρούσα σύμβαση ισχύει από 1.1.2007 μέχρι 31.12.2009 μπορεί δε να ανανεώνεται από χρόνο σε χρόνο, εκτός εάν ένα από τα ενδιαφερόμενα μέρη θα καταγγείλει ή ζητήσει την αναθεώρηση της.

ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΤΕΧΝΙΑ ΗΜΙΚΡΑΤΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ
ΕΡΓΑΤΟΪΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΥΠΡΟΥ
(ΣΗΔΗΚΕΚ) ΠΕΟ (ΤΜΗΜΑ ΛΑΡΝΑΚΑΣ)



[Signature]
Πιερής Πέτσας
Γραμματέας

ΓΙΑ ΤΟ ΔΗΜΟ ΛΑΡΝΑΚΑΣ



[Signature]
Ανδρέας Μαυροσέως
Δήμαρχος

[Signature]
Αλέξης Μιχαηλίδης
Αντιδήμαρχος

ΓΙΑ ΤΟ ΕΛΕΥΘΕΡΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟ
ΣΩΜΑΤΕΙΟ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ,
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΣΕΚ ΛΑΡΝΑΚΑΣ



[Signature]
Χρίστος Μάμας
Γραμματέας

[Signature]
Νίκος Στασής
Δημοτικός Σύμβουλος

Μάρτυρας: *[Signature]*

[Signature]

Μάρτυρας: *[Signature]*

[Signature]

Λάρνακα, 16.5.2011

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΤΩΝ

Α/Α	ΘΕΣΗ	ΚΛΙΜΑΚΑ	ΕΒΔΟΜΑΔ. ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΕΤΗΣΙΟΣ	ΠΡΟΣΛΗΨΗ	ΜΕΤΑ 6 ΜΗΝΕΣ	ΜΕΤΑ 6 ΜΗΝΕΣ	7 ΕΤΗ ΑΠΟ ΠΡΟΣΛΗΨΗ	8 ΕΤΗ ΑΠΟ ΠΡΟΣΛΗΨΗ
1	ΕΡΓ. ΣΚΥΒΑΛΛΩΝ	1	ΕΒΔΟΜΑΔ.	104,41	106,67	109,64		
2	ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΣ ΚΟΙΝ. ΚΕΝΤΡΟΥ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	453,66	463,48	476,38		
			ΕΤΗΣΙΟΣ	5.443,93	5561,77	5716,62		
1	ΟΔΗΓΟΙ	2	ΕΒΔΟΜΑΔ. ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΕΤΗΣΙΟΣ					
2	ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΙ							
3	ΒΑΦΕΙΣ- ΤΑΠΕΛΛΟΓΡΑΦΟΙ							
4	ΠΕΛΕΚΑΝΟΙ							
5	ΚΤΙΣΤΕΣ							
6	ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΙ							
7	ΕΙΔΙΚΟΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΙ ΕΡΓΑΤΕΣ							
8	ΕΙΔΙΚΟΙ ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΗΠΩΝ ΒΟΗΘΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΓΚΑΡΑΖ							
10	ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ							
1	ΟΔΟΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ							
2	ΕΡΓ. ΑΠΟΧΩΡΗΤΗΡΙΩΝ							
3	ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ							
4	ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΙ ΕΡΓΑΤΕΣ							
5	ΕΡΓΑΤΕΣ ΔΗΜ. ΓΚΑΡΑΖ							
6	ΕΡΓΑΤΕΣ ΚΗΠΩΝ							
7	ΕΡΓΑΤΕΣ ΟΔΟΠΟΙΑΣ							
8	ΕΡΓ. ΧΩΡΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ							
9	ΕΡΓΑΤΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ							
10	ΒΟΗΘΟΣ ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΣ ΚΟΙΝ. ΚΕΝΤΡΟΥ							
	ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ	5	ΕΒΔΟΜΑΔ.	92,88	95,72	98,43		
2	ΕΡΓΑΤΡΙΕΣ ΜΕΛΑΘΡΟΥ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	403,56	415,90	427,68		
			ΕΤΗΣΙΟΣ	4.842,76	4.990,84	5.132,14		
1	ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΕΣ	6	ΕΒΔΟΜΑΔ.	89,62	91,76	93,76		
2	ΗΜΕΡΟΦΥΛΑΚΕΣ		ΜΗΝΙΑΙΟΣ	389,40	398,70	407,39		
			ΕΤΗΣΙΟΣ	4.672,79	4.784,37	4.888,65		
1	ΕΡΓΑΤΕΣ ΑΠΟΧΩΡΗΤΗΡΙΩΝ ΑΝΩ ΤΩΝ 65 ΕΤΩΝ		ΕΒΔΟΜΑΔ.	50,00				
			ΜΗΝΙΑΙΟΣ	217,25				
			ΕΤΗΣΙΟΣ	2.607,00				
1	ΕΠΙΣΤΑΤΕΣ / ΕΠΟΠΤΕΣ	7	ΕΒΔΟΜΑΔ.	494,02	507,63	534,88		
			ΜΗΝΙΑΙΟΣ	494,02	507,63	534,88		
			ΕΤΗΣΙΟΣ	5.928,24	6.091,56	6.418,56		
1	ΕΡΓ. ΧΩΡΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΑΝΩ ΤΩΝ 65 ΕΤΩΝ		ΕΒΔΟΜΑΔ.	69,73				
			ΜΗΝΙΑΙΟΣ	302,98				
			ΕΤΗΣΙΟΣ	3.635,72				

ΣΗΜ. 1 ΑΥΞΗΣΗ 7,2% (2,4%+2,3%+2,5%) ΣΤΑ ΩΡΟΜΙΣΘΙΑ 31/12/2006

ΣΗΜ. 2 ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΜΙΣΘΟΥ ΑΠΟ 1/1/2010

ΣΗΜ. 3 + 4η ΒΑΘΜΙΑ Ε3 ΚΑΙ + ΚΛΙΜΑΚΑ Ε7

11

Κ.Α

ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΕΡΓΑΤΩΝ Α

	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	Δ3	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	Δ5	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	Δ6	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	
Δ2	705,96	756,79	9.081,47	760,64	815,40	9.784,81	875,62	930,40	987,39	11.264,03	930,40	930,40	987,39	11.264,03	930,40	11.988,69
1	705,96	756,79	9.081,47	760,64	815,40	9.784,81	875,62	930,40	987,39	11.264,03	930,40	930,40	987,39	11.264,03	930,40	11.988,69
2	731,01	741,97	9.544,74	787,55	856,91	10.282,95	908,75	919,33	985,52	11.826,30	963,28	977,72	1048,12	12.577,46	1010,80	13.002,88
3	765,94	767,28	9.870,23	814,44	826,66	10.634,10	938,14	950,18	1018,60	12.223,16	995,86	1010,80	1083,67	13.431,89	1044,15	14.119,32
4	781,09	792,80	10.198,62	841,28	853,90	10.984,67	966,28	980,78	1051,39	12.616,71	1028,71	1044,15	1119,32	13.867,99	1077,27	14.564,33
5	805,96	818,05	10.523,44	868,19	881,21	11.335,94	996,35	1011,30	1084,11	13.009,35	1061,35	1077,27	1154,63	14.266,33	1110,57	14.715,66
6	830,84	843,30	10.848,27	894,81	908,23	11.683,52	1026,48	1041,87	1116,89	13.402,66	1094,15	1110,57	1190,53	14.266,33	1143,93	14.715,66
7	855,72	868,55	11.173,09	921,72	935,55	12.034,89	1056,60	1072,45	1149,66	13.795,97	1127,03	1143,93	1226,30	14.715,66	1177,06	15.141,66
8	880,87	894,08	11.501,48	948,56	962,79	12.386,37	1088,72	1103,02	1182,44	14.189,28	1159,66	1177,06	1261,80	15.670,66	1210,41	15.670,66
9	905,75	919,33	11.826,30	975,46	990,09	12.736,51	1116,84	1133,60	1215,22	14.582,59	1192,52	1210,41	1297,56	16.199,67	1243,76	16.199,67
10	930,68	944,64	12.151,79	1002,37	1017,40	13.087,88	1146,98	1164,19	1248,01	14.976,13	1225,37	1243,76	1333,31	16.728,67	1276,84	16.728,67
11	937,90	951,97	12.246,16	1029,21	1044,65	13.438,36	1177,06	1194,71	1280,73	15.369,77	1257,97	1276,84	1368,78	17.257,67	1310,19	17.257,67
12				1056,10	1071,96	13.789,50	1207,18	1225,29	1313,51	15.762,08	1290,83	1310,19	1404,53	17.786,67	1343,27	17.786,67
13				1063,81	1079,77	13.890,12	1237,57	1256,14	1346,58	16.158,96	1323,41	1343,27	1439,98	18.315,67	1352,37	18.315,67
14							1246,77	1265,47	1356,58	16.278,98	1332,38	1352,37	1449,74	18.844,67	1352,37	18.844,67

	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	Δ8	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	Δ9	1,50%	7,20%	ΕΤΟΣ	ΕΤΟΣ
Δ7	985,15	1056,08	12.672,91	1039,65	1039,55	1114,50	13.374,06	1094,43	1094,43	1173,23	14.078,72	14.078,72
1	985,15	1056,08	12.672,91	1039,65	1039,55	1114,50	13.374,06	1094,43	1094,43	1173,23	14.078,72	14.078,72
2	1019,52	1034,82	1109,32	1075,02	1091,74	1169,71	14.036,47	1131,50	1148,48	1231,17	14.774,01	14.774,01
3	1063,59	1069,40	1145,39	1110,35	1127,01	1208,15	14.497,82	1168,36	1185,88	1271,27	15.255,21	15.255,21
4	1087,99	1104,31	1183,82	1145,45	1162,63	1246,34	14.966,06	1205,21	1223,29	1311,37	15.736,42	15.736,42
5	1122,31	1139,15	1221,17	1180,81	1198,53	1284,82	15.477,86	1242,27	1260,91	1351,69	16.220,31	16.220,31
6	1156,65	1174,00	1259,53	1216,15	1234,39	1323,27	15.879,20	1279,13	1296,31	1391,79	16.701,52	16.701,52
7	1191,00	1208,86	1295,90	1251,24	1270,01	1361,46	16.337,43	1316,20	1335,95	1432,14	17.185,62	17.185,62
8	1225,10	1243,48	1333,01	1286,56	1305,86	1399,88	16.798,56	1353,04	1373,34	1472,22	17.666,61	17.666,61
9	1259,44	1278,34	1370,36	1321,94	1341,77	1438,38	17.260,68	1390,12	1410,97	1512,56	18.150,72	18.150,72
10	1293,84	1313,25	1407,80	1357,04	1377,40	1476,57	17.718,81	1426,97	1448,38	1562,68	18.631,93	18.631,93
11	1328,16	1348,09	1445,15	1392,36	1413,24	1515,00	18.178,94	1464,03	1485,99	1592,98	19.115,81	19.115,81
12	1362,51	1382,94	1482,52	1427,74	1448,16	1553,50	18.641,96	1500,89	1523,40	1633,08	19.597,02	19.597,02
13	1396,85	1417,80	1519,88	1462,84	1484,78	1591,68	19.100,19	1537,96	1561,03	1673,43	20.081,13	20.081,13
14	1430,95	1452,42	1556,98	1498,15	1520,63	1630,11	19.561,32	1572,91	1596,16	1686,16	20.565,24	20.565,24
15	1465,07	1487,05	1594,12	1532,23	1553,23	1671,07	20.022,47	1617,07	1642,55	1710,57	21.046,79	21.046,79
16	1475,51	1497,66	1605,48	1542,55	1565,73	1681,07	20.122,47	1627,07	1652,55	1720,57	21.146,79	21.146,79

1,50% 1/1/2007
 2,25% 1/1/2007
 3,00% 1/1/2008
 3,75% 1/1/2009
 7,20% 1/1/2009

AYEYH
 AYEYH
 AYEYH
 AYEYH
 AYEYH
 X12/52 = ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΙ
 Δ9 660754525

Εργατες αποχωρητηρων - Καθαριστριες - Εργατριες Μεταβου - Φυλακες
 Τηλεφωνητες
 Οδοκαθαριτριες - Εργατες Αγορων, Υγειονομιοι, Οδοποιιοι, Αποθηκες, Χωρων Σταθμευσης, Τεχνικης Υπηρεσιας,
 Καλυμνητηριου, Κεντρων Τεχνων, Πολιτικης Υπηρεσιας, Επικαλληρης Διαφημισεων, Πρασινου, Πλυνητηριου
 Οχηματων, Κλητριες/αχθοφοροι, φροντιστριες Γηροκομειου.
 Εργατες αυτοκινητων σκυβαλλων
 Οδηγοι (εκτος ερπιτιστηριωρων)
 κ.λπ. Πτεκανοι, Βαφεις, Υδραυλικοι, Οδηγοι ερπιστηριωρων, Καλυπητηρες, Συγκολλητες,

AYEYH
 AY
 AY

AYEYH
 AY
 AY

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Διαδικασία και Κριτήρια Ανάθεσης Καθηκόντων Επικεφαλής στο Εργατικό Προσωπικό.

1. Γενικά

- 1.1 Κοινοποίηση ανάγκης στο εργατικό προσωπικό (μαζί με τα προσόντα και τα κριτήρια επιλογής).
- 1.2 Υποβολή αιτήσεων από ενδιαφερόμενο εργατικό προσωπικό.
- 1.3 Αξιολόγηση των αιτήσεων.
- 1.4 Ετοιμασία καταλόγων υποψηφίων αιτητών που πληρούν τα προσόντα 3.1 και 3.2 και βαθμολόγηση των αιτητών σύμφωνα με τα κριτήρια 4.1 και 4.2.
- 1.5 Αξιολόγηση αρμόδιου Προϊσταμένου και βαθμολόγηση των αιτητών σύμφωνα με το κριτήριο 4.3.
- 1.6 Προφορική εξέταση των αιτητών σε ό,τι αφορά τα προσόντα 3.4 και 3.5 και βαθμολόγησή τους με βάση το κριτήριο 4.4. Η προφορική εξέταση γίνεται από τριμελή Επιτροπή αποτελούμενη από το Δημοτικό Γραμματέα, τον αρμόδιο λειτουργό θεμάτων προσωπικού και τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Κλάδου, όπου παρουσιάζεται ανάγκη πλήρωσης θέσης Επόπτη/Επικεφαλής.
- 1.7 Η Επιτροπή προχωρεί στην επιλογή των πλέον κατάλληλων προσώπων με βάση τη συνολική βαθμολογία τους η οποία προέρχεται από τη βαθμολόγηση των κριτηρίων από 4.1 έως το 4.4 και υποβάλλει σχετική εισήγηση στον Δήμαρχο για έγκριση.

2. Καθήκοντα και Ευθύνες

- 2.1 Οργανώνει και ελέγχει την εργασία εργατικού προσωπικού για επίτευξη της καλύτερης αποδοτικότητας και παραγωγικότητας.
- 2.2 Εργάζεται μαζί με το υπόλοιπο εργατικό προσωπικό και επιπρόσθετα κα παράλληλα εποπτεύει το προσωπικό της ομάδας του.
- 2.3 Ελέγχει τις παρουσίες του προσωπικού που απασχολείται κάτω από τις οδηγίες του και τηρεί σχετικό βιβλίο.
- 2.4 Βοηθά τους ανώτερους του στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- 2.5 Επιλαμβάνεται σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενό του παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον τομέα που εργάζεται και φροντίζει ή/και βοηθά για την επίλυσή τους.
- 2.6 Βοηθά στην πρακτική εκπαίδευση νέου προσωπικού.
- 2.7 Βοηθά στην τήρηση στατιστικών και άλλων στοιχείων για τις εργασίες τις οποίες είναι υπεύθυνος όπως ήθελε καθοριστεί από του Προϊσταμένους του.
- 2.8 Έχει την ευθύνη για την ασφαλή χρήση, φύλαξη κα συντήρηση των μηχανημάτων, εργαλείων και γενικά όλου του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται από το προσωπικό της ομάδας που εποπτεύει.
- 2.9 Εποπτεύει και μεριμνά για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων ασφάλειας και υγείας στο χώρο της εργασίας.
- 2.10 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

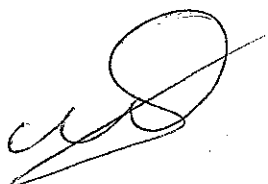
61

N. A

3. Προσόντα.

- 3.1 Απόφοιτος τουλάχιστον Δημοτικού Σχολείου.
 3.2 Προϋπηρεσία στο Δήμο τουλάχιστον 5 χρόνια.
 3.3 Ικανότητα στην επίβλεψη και συντονισμό προσωπικού και εργασίας.
 3.4 Δυνατότητα καλής επικοινωνίας.
 3.5 Ακεραιότητα χαρακτήρα.

4.	Α/Α ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	
		Κριτήρια	Μέγιστη Βαθμολογία
4.1	Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα εκτός του απολυτηρίου του Δημοτικού Σχολείου.		20 μονάδες.
	(α) Για κάθε συμπληρωμένο έτος σε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης για όσους δεν έτυχαν απολυτηρίου.	1 μονάδα	
	(β) Απολυτήριο εξαιτούς φοίτησης σε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης.	8 μονάδες	
	(γ) Απολυτήριο εξαιτούς φοίτησης σε Τεχνική Σχολή ή σε Γεωργικό Γυμνάσιο.	10 μονάδες	
	(δ) Επαίδευση / επιμόρφωση σε θέματα του Κλάδου. Επιτυχής παρακολούθηση σεμιναρίων σχετικών με εποπτεία προσωπικού.	5 μονάδες	
	(ε) Δίπλωμα Κολεγίου συναφές με τον Κλάδο.	5 μονάδες	
4.2	Για υπηρεσία πέραν των 5 ετών, μία μονάδα για κάθε συμπληρωμένο έτος υπηρεσίας, με ανώτατο αριθμό τις 20 μονάδες.		20 μονάδες
4.3	<u>Αξιολόγηση Προϊσταμένου.</u> Ικανότητα στην επίβλεψη και συντονισμό εργασιών, ενδιαφέρον, εργατικότητα, πρωτοβουλία, προθυμία, ποιότητα και ποσότητα εργασίας, εξειδικευμένες γνώσεις, έκθεση από Προϊστάμενο για τη βαθμολόγηση.		20 μονάδες
4.4	Προφορική συνέντευξη.		40 μονάδες

(1)

N.A

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Διαδικασία και Κριτήρια Ανάθεσης Καθηκόντων Ειδικευμένου Εργατοτεχνίτη.

1. Γενικά

- 1.1 Κοινοποίηση ανάγκης στο εργατικό προσωπικό (μαζί με τα προσόντα και τα κριτήρια επιλογής).
- 1.2 Υποβολή αιτήσεων από ενδιαφερόμενο εργατικό προσωπικό.
- 1.3 Αξιολόγηση των αιτήσεων.
- 1.4 Ετοιμασία καταλόγων υποψηφίων αιτητών που πληρούν τα προσόντα 3.1 και 3.2 και βαθμολόγηση των αιτητών σύμφωνα με τα κριτήρια 4.1 και 4.2.
- 1.5 Αξιολόγηση αρμόδιου Προϊσταμένου και βαθμολόγηση των αιτητών σύμφωνα με το κριτήριο 4.3.
- 1.6 Προφορική εξέταση των αιτητών σε ό,τι αφορά τα προσόντα 3.4 και 3.5 και βαθμολόγησή τους με βάση το κριτήριο 4.4. Η προφορική εξέταση γίνεται από τριμελή Επιτροπή αποτελούμενη από το Δημοτικό Γραμματέα, τον αρμόδιο λειτουργό θεμάτων προσωπικού και τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Κλάδου, όπου παρουσιάζεται ανάγκη πλήρωσης θέσης Επόπτη/Επικεφαλής.
- 1.7 Η Επιτροπή προχωρεί στην επιλογή των πλέον κατάλληλων προσώπων με βάση τη συνολική βαθμολογία τους η οποία προέρχεται από τη βαθμολόγηση των κριτηρίων από 4.1 έως το 4.4 και υποβάλλει σχετική εισήγηση στον Δήμαρχο για έγκριση.

2. Καθήκοντα και Ευθύνες

- 2.1 Εκτελεί εξειδικευμένης φύσεως εργασία ή καθήκοντα τεχνίτη που μπορούν να προϋποθέτουν και την επίβλεψη μικρού αριθμού εργατικού προσωπικού.
- 2.2 Εργάζεται μαζί με το υπόλοιπο εργατικό προσωπικό και επιπρόσθετα και παράλληλα μπορεί να συντονίζει το προσωπικό της ομάδας του.
- 2.3 Βοηθά τους ανώτερους του στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- 2.4 Βοηθά στην πρακτική εκπαίδευση νέου προσωπικού.
- 2.5 Έχει την ευθύνη για την ασφαλή χρήση, φύλαξη κα συντήρηση των μηχανημάτων, εργαλείων και γενικά όλου του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται από το προσωπικό της ομάδας που εποπτεύει.
- 2.6 Εποπτεύει και μεριμνά για τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων ασφάλειας και υγείας στο χώρο της εργασίας.
- 2.7 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

3. Προσόντα.

- 3.1 Απόφοιτος τουλάχιστον Δημοτικού Σχολείου.
- 3.2 Προϋπηρεσία στο Δήμο τουλάχιστον 2 χρόνια.
- 3.3 Ικανότητα στην επίβλεψη και συντονισμό προσωπικού και εργασίας.

- 3.4 Δυνατότητα καλής επικοινωνίας.
3.5 Ακεραιότητα χαρακτήρα.

4.	Α/Α ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	
		Κριτήρια	Μέγιστη Βαθμολογία
4.1	Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα εκτός του απολυτηρίου του Δημοτικού Σχολείου.		20 μονάδες.
	(α) Για κάθε συμπληρωμένο έτος σε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης για όσους δεν έτυχαν απολυτηρίου.	1 μονάδα	
	(β) Απολυτήριο εξαιτούς φοίτησης σε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης.	8 μονάδες	
	(γ) Απολυτήριο εξαιτούς φοίτησης σε Τεχνική Σχολή ή σε Γεωργικό Γυμνάσιο.	10 μονάδες	
	(δ) Επαίδευση / επιμόρφωση σε θέματα του Κλάδου. Επιτυχής παρακολούθηση σεμιναρίων σχετικών με εποπτεία προσωπικού.	5 μονάδες	
	(ε) Δίπλωμα Κολεγίου συναφές με τον Κλάδο.	5 μονάδες	
4.2	Για υπηρεσία πέραν των 2 ετών, μία μονάδα για κάθε συμπληρωμένο έτος υπηρεσίας, με ανώτατο αριθμό τις 20 μονάδες.		20 μονάδες
4.3	<u>Αξιολόγηση Προϊσταμένου.</u> Ικανότητα στην εκτέλεση καθηκόντων τεχνικής ή εξειδικευμένης φύσης, επίβλεψη και συντονισμό εργασιών, ενδιαφέρον, εργατικότητα, πρωτοβουλία, προθυμία, ποιότητα και ποσότητα εργασίας, εξειδικευμένες γνώσεις, έκθεση από Προϊστάμενο για τη βαθμολόγηση.		20 μονάδες
4.4	Προφορική συνέντευξη.		40 μονάδες

Ν. Α


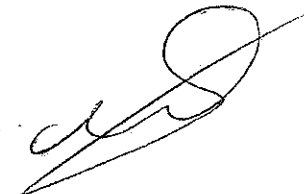
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ(1) Πειθαρχικά Παραπτώματα

Οι ακόλουθες περιπτώσεις μπορούν να αποτελέσουν λόγο πειθαρχικής δίωξης εργατικού προσωπικού στους Δήμους:

- (α) Παράλειψη εκτέλεσης της εργασίας κατά τρόπο ικανοποιητικό. Διευκρινίζεται ότι προσωρινή ανικανότητα για εργασία που οφείλεται σε ασθένεια, βλάβη, τοκετό δεν εμπίπτει στην περίπτωση αυτή.
- (β) Ανάρμοστη συμπεριφορά ή απρεπής διαγωγή από μέρους του εργοδοτούμενου κατά το χρόνο εκτέλεσης των καθηκόντων του.
- (γ) Διάπραξη παραπτώματος από τον εργοδοτούμενο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (δ) Διάπραξη ποινικού αδικήματος από τον εργοδοτούμενο κατά την εκτέλεση του καθήκοντός του, με την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει ρητή ή σιωπηρή συγκατάθεση του εργοδότη.
- (ε) Καταδίκη για διάπραξη ποινικού αδικήματος εκτός εργασίας που ενέχει ηθική αισχύρη ή άπεται και πιθανό να επηρεάζει τα καθήκοντα του εργοδοτούμενου.
- (στ) Παράβαση οποιουδήποτε από τα καθήκοντα ή τις υποχρεώσεις του εργοδοτούμενου ή παραγνώριση κανόνων εργασίας ή άλλων κανόνων που σχετίζονται με την απασχόληση.
- (ζ) Άρνηση ή εσκεμμένη παράλειψη εκτέλεσης νόμιμης εντολής ιεραρχικά προϊστάμενου.

(2) Πειθαρχική Δίωξη/Έρευνα/Εκδίκαση

- (α) Όταν καταγγελθεί ότι εργάτης δυνατό να έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα τότε ο Δημοτικός Γραμματέας, αφού ενημερώσει σχετικά το Δήμαρχο, φροντίζει αμέσως να διεξαχθεί σχετική έρευνα. Για το σκοπό αυτό ο Δημοτικός Γραμματέας ορίζει ένα ή περισσότερους Λειτουργούς του Δήμου ως ερευνώντες λειτουργούς για να διεξαγάγουν την έρευνα. Ταυτόχρονα ενημερώνει σχετικά τις Συντεχνίες του προσωπικού. Νοείται ότι δεν μπορεί να οριστεί ερευνητών λειτουργός πρόσωπο το οποίο εμπλέκεται άμεσα ή έμμεσα στην υπό εξέταση υπόθεση.
- (β) Η έρευνα θα πρέπει να συμπληρώνεται το συντομότερο και οπωσδήποτε πριν την παρέλευση 30 ημερών από την ημερομηνία που δόθηκε η εντολή για διεξαγωγή της.
- (γ) Ο ερευνητών λειτουργός αφού λάβει όλα τα στοιχεία και πληροφορίες για την υπόθεση και αφού ακούσει τυχόν μάρτυρες που υπάρχουν και λάβει σχετικές καταθέσεις, υποβάλλει προς τον Δημοτικό Γραμματέα το πόρισμα του το οποίο πρέπει να είναι πλήρως απολογημένο.
Εάν από το περιεχόμενο της έρευνας ο Δημοτικός Γραμματέας κρίνει ότι εκ πρώτης όψεως, διαπράχθηκε πειθαρχικό παράπτωμα τότε διαβιβάζει το φάκελο της υπόθεσης στο Δήμαρχο για προώθηση της διαδικασίας εκδίκασης όπως περιγράφεται στη συμφωνία αυτή.

(1)

N. A

- (δ) Ο εργάτης πληροφορείται για την κατηγορία, του παρέχεται αντίγραφο όλου του μαρτυρικού υλικού και των σχετικών εγγράφων και ορίζεται ημερομηνία για εκδίκαση της υπόθεσης.
- (ε) Αφού ακουστεί ο εργάτης και οποιαδήποτε άλλη σχετική μαρτυρία και κριθεί ότι ο εργάτης είναι ένοχος του παραπτώματος για το οποίο κατηγορείται, το όργανο που εκδικάζει την υπόθεση μπορεί, τηρουμένων των διαδικασιών που προβλέπονται στη συμφωνία, να επιβάλει μια από τις ποινές οι οποίες περιλαμβάνονται στη συμφωνία αυτή.
- (στ) Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας ενημερώνονται οι Συντεχνίες του εργαζόμενου.

(3) Ποινές

- (α) Σε περίπτωση που εργάτης βρεθεί ένοχος πειθαρχικού παραπτώματος μπορεί να επιβληθεί σε αυτόν μία ή περισσότερες από τις πιο κάτω ποινές:

1. Επίπληξη
2. Αυστηρή επίπληξη
3. Αναβολή ετήσιας προσαύξησης *
4. Χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές ενός μηνός
5. Υποβιβασμός σε κατώτερη μισθοδοτική κλίμακα
6. Απόλυση

* Η ποινή αυτή εφαρμόζεται μόνο για τους εργάτες οι οποίοι είναι τοποθετημένοι στις κλίμακες «Δ», του εργατικού προσωπικού.

- (β) Οι ποινές (1) έως και (3) που αναφέρονται πιο πάνω σημειώνονται στον προσωπικό φάκελο του εργάτη. Μετά από 3 (τρία) χρόνια από την επιβολή τους διαγράφονται και αποσύρονται από το φάκελο.
- (γ) Οι ποινές (4) έως και (6) που αναφέρονται πιο πάνω σημειώνονται στον προσωπικό φάκελο του εργάτη. Μετά από 10 (δέκα) χρόνια από την επιβολή τους διαγράφονται και αποσύρονται από το φάκελο.
- (δ) Η Επίπληξη, γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον προσωπικό φάκελο του εργάτη.
- (ε) Αυστηρή επίπληξη, γίνεται γραπτώς, και καταχωρείται στον προσωπικό φάκελο του εργάτη.
- (στ) Αναβολή προσαύξησης σημαίνει αναβολή της ημερομηνίας κατά την οποία η επόμενη προσαύξηση είναι πληρωτέα με αντίστοιχες αναβολές τα επόμενα χρόνια.
- (ζ) Σε περίπτωση επιβολής χρηματικής ποινής που η είσπραξη της θα γίνει με αποκοπή από τις απολαβές του εργάτη, οι αποκοπές θα πρέπει να είναι σε ύψος τέτοιο που το υπόλοιπο των απολαβών του να επιτρέπει τη διαβίωση του ίδιου και της οικογένειάς του.

(4) Πειθαρχική έρευνα και υποχρεωτική απουσία από την εργασία

- (α) Αν διαταχθεί έρευνα πειθαρχικού παραπτώματος με βάση τη Συμφωνία αυτή, ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον μέλους του εργατικού προσωπικού, ο Δημοτικός Γραμματέας με γραπτή επιστολή του δύναται να υποχρεώσει τον εργάτη όπως απουσιάσει με υποχρεωτική άδεια από την εργασία του κατά τη διάρκεια της έρευνας.

Τονίζεται ότι η διάρκεια της υποχρεωτικής απουσίας από την εργασία η οποία επιβάλλεται στον εργάτη κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν μπορεί να ξεπεράσει τις τέσσερις εβδομάδες.

- (β) Αν μετά το τέλος της έρευνας αποφασιστεί η ποινική ή η πειθαρχική δίωξη του εργάτη, η Αρμόδια Επιτροπή μπορεί, αν το δημόσιο συμφέρον το απαιτεί, να επιβάλει στον εργάτη υποχρεωτική απουσία από την εργασία μέχρι την τελική συμπλήρωση της υπόθεσης.
- (γ) Ειδοποίηση για υποχρεωτική απουσία από την εργασία δίδεται γραπτώς στον εργάτη το γρηγορότερο. Κατά τη διάρκεια της περιόδου υποχρεωτικής απουσίας, ο εργάτης λαμβάνει το ½ των απολαβών της αντίστοιχου περιόδου.
- (δ) Αν ο εργάτης απαλλαγεί ή αν από την έρευνα δεν αποδειχθεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η υποχρεωτική απουσία από την εργασία τερματίζεται και ο εργάτης δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν απουσίαζε υποχρεωτικά από την εργασία. Αν βρεθεί ένοχος, η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίζει αν θα επιστραφεί σε αυτόν οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του.

(5) Ποινική δίωξη και πειθαρχική διαδικασία

- (α) Σε περίπτωση που η διαγωγή εργάτη συνιστά τόσο ποινικό αδίκημα, όσο και πειθαρχικό παράπτωμα, δεν παρεμποδίζεται η έναρξη πειθαρχικής διαδικασίας πριν ασκηθεί ποινική δίωξη και όταν ασκηθεί ποινική δίωξη τότε η πειθαρχική δίωξη αναστέλλεται μέχρι να τερματιστεί η ποινική δίωξη.
- (β) Εργάτης που διώκεται για ποινικό αδίκημα, μπορεί να διωχτεί πειθαρχικά για παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα όπως εκείνο της κατηγορίας κατά την ποινική δίωξη.
- (γ) Ο εργάτης που διώχθηκε για ποινικό αδίκημα και δεν βρέθηκε ένοχος δεν μπορεί να διωχθεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία.

(6) Όργανα εκδίκασης και επιβολής ποινών.

- (α) Ο Δημοτικός Γραμματέας εκδικάζει πειθαρχικά παραπτώματα και επιβάλλει οποιαδήποτε από τις ποινές (1) έως (3) που αναφέρονται στην παράγραφο 3(α) πιο πάνω.
- (β) Αν ο Δημοτικός Γραμματέας κρίνει ότι λόγω της σοβαρότητας του παραπτώματος ή λόγω των περιστάσεων κάτω από τις οποίες διαπράχθηκε, θα έπρεπε τούτο να συνεπάγεται την επιβολή των ποινών που προβλέπονται από τις υποπαραγράφους (4) έως (6) της παραγράφου 3(α) πιο πάνω, τότε αποστέλλει το φάκελο της υπόθεσης στο Δήμαρχο με εισήγηση για εκδίκαση της υπόθεσης από την Επιτροπή Πρόσληψης Εργατών, όπως αυτή προβλέπεται από το άρθρο 56 του Νόμου 111/85.
- (γ) Η Επιτροπή Πρόσληψης Εργατών έχει εξουσία να εκδικάζει πειθαρχικά παραπτώματα τα οποία υποβάλλονται ενώπιον της από το Δήμαρχο και λαμβάνοντας υπόψη την έρευνα που διεξήχθη και αφού ακούσει το ενδιαφερόμενο πρόσωπο δύναται να επιβάλει τις ποινές που προβλέπονται από τις υποπαραγράφους (4) έως (6) της παρ. 3(α) πιο πάνω.
- (δ) Πριν η Επιτροπή Πρόσληψης Εργατών ενεργήσει για απόλυση εργάτη, ή υποβιβασμό σε κατώτερη μισθοδοτική κλίμακα πρέπει να ειδοποιήσει τον εργάτη για την πρόθεσή τους αυτή με κοινοποίηση στις Συντεχνίες. Αν δεν ζητηθεί ο καθορισμός συνάντησης μέσα σε 5 εργάσιμες ημέρες από την ημέρα που προειδοποιήθηκαν ο εργαζόμενος και οι Συντεχνίες για την επιβολή των ποινών αυτών, η Επιτροπή προχωρεί στην επιβολή της ποινής. Σε περίπτωση που ζητηθεί συνάντηση από τη Συντεχνία του επηρεαζόμενου η Επιτροπή έχει την υποχρέωση να ακούσει τη Συντεχνία προτού πάρει τελική απόφαση.
- (ε) Σε κάθε περίπτωση πριν την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής, ο επηρεαζόμενος εργάτης θα έχει την ευκαιρία να ακουστεί από τον αξιωματούχο ή το όργανο του Δήμου που έχει την εξουσία πειθαρχικής δίωξης. Νοείται ότι δικαιούται να συνοδεύεται από τη Συντεχνία του.

(1)

N.A

Φιλοδώρημα
Υπαλλήλων
Ή η συντάξιμη
θέσης

38.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών, το Συμβούλιο θα καταβάλλει από το Ταμείο, φιλοδώρημα σε μόνιμους ή έκτακτους υπαλλήλους που δεν κατέχουν συντάξιμη θέση ή τους κληρονόμους τους ανάλογα με την περίπτωση κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση τους από την υπηρεσία ή το θάνατο του εν υπηρεσία.

(2) Το παραπάνω φιλοδώρημα θα είναι ίσο προς το ένα δωδέκατο του τελευταίου ετήσιου μισθού του υπαλλήλου για κάθε συμπληρωμένο χρόνο συνεχούς υπηρεσίας.

Νοείται ότι κανένας υπάλληλος δε δικαιούται του φιλοδορήματος τούτου εκτός εάν υπηρέτησε στη μη συντάξιμη θέση για τρία και πλέον χρόνια.

Φιλοδώρημα
τακτικών
εργατών

39.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών, το Συμβούλιο θα καταβάλλει από το Ταμείο φιλοδώρημα στους τακτικούς εργάτες του Δήμου ή τους κληρονόμους τους ανάλογα με την περίπτωση κατά την αφυπηρέτηση ή αποχώρηση τους από την υπηρεσία ή τον θάνατο τους εν υπηρεσία.

(2) Το παραπάνω φιλοδώρημα θα είναι ίσο προς τις απολαβές μισού μηνός ή δύο εβδομάδων ανάλογα με την περίπτωση, για κάθε συμπληρωμένο χρόνο υπηρεσίας, αφού αφαιρεθούν όλες οι περιόδους διακοπών υπηρεσίας και για το σκοπό αυτό θα λογίζονται οι τελευταίες απολαβές του τακτικού εργάτη αμέσως πριν την αφυπηρέτηση του και θα περιλαμβάνουν ολόκληρο το ποσό του ταμειακού επιδόματος που καταβάλλεται αλλά δεν θα περιλαμβάνουν οποιαδήποτε πληρωμή πρόσθετου επιδόματος υπερωριακής αποζημίωσης ή άλλη χορηγία.

Νοείται ότι κανένας εργάτης δεν θα δικαιούται του φιλοδορήματος τούτου εκτός εάν υπηρέτησε για τρία και πλέον χρόνια, σε περίπτωση δε συνεχούς υπηρεσίας για περίοδο δέκα χρόνων και πλέον, το ως άνω φιλοδώρημα θα είναι ίσο προς τις απολαβές ενός μηνός ή τεσσάρων εβδομάδων ανάλογα με την περίπτωση, για κάθε συμπληρωμένο χρόνο υπηρεσίας τηρουμένων των λοιπών προϋποθέσεων της παραγράφου (1).

(3) Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού, τακτικός εργάτης είναι ο εργάτης που συμπλήρωσε συνεχή υπηρεσία έξι μηνών προς ικανοποίηση του Δημάρχου και έχει τοποθετηθεί από αυτόν στην κατηγορία των τακτικών εργατών.

(4) Φιλοδώρημα βάσει της παραγράφου (2) θα πληρώνεται κάτω από τους ακόλουθους όρους:

(α) Κανένα φιλοδώρημα θα πληρώνεται εκτός κατά την οριστική αφυπηρέτηση ή απόλυση του τακτικού εργάτη από την υπηρεσία ή εργασία του Δήμου.

(1)

N.A

(β) Ο τακτικός εργάτης δύναται να δικαιούται φιλοδώρηματος κατόπιν κατώτατου ορίου συνεχούς υπηρεσίας ή εργασίας τριών ετών, εάν αυτός αφυπηρετεί ή απολύεται από την υπηρεσία ή εργασία του Δήμου σε οποιαδήποτε των ακόλουθων περιπτώσεων:

- (i) Όταν για λόγους ηλικίας ή ανικανότητας, που δεν οφείλεται σε δική του κακή διαγωγή ή αμέλεια, η ικανότητα του κρίνεται από το Δήμαρχο ότι μειούται ή επηρεάζεται ή εάν έχει πιστοποιηθεί από τον Ιατρικό Λειτουργό ότι είναι ανίκανος για περαιτέρω υπηρεσία ή εργασία για λόγους υγείας
- (ii) όταν αυτός αφυπηρετεί οικειοθελώς, ύστερα από τη συμπλήρωση της ηλικίας των εξήντα ετών
- (iii) Όταν αυτός απομακρύνεται ή απολύεται από την υπηρεσία λόγω έλλειψης εργασίας ή αναγκαστικά για να διευκολυνθεί η αναδιοργάνωση της υπηρεσίας του Δήμου ή για επίτευξη οικονομιών.

Νοείται ότι για τους σκοπούς της παρούσας υποπαραγράφου, η υπηρεσία ή εργασία θα θεωρείται σαν συνεχής και όταν ακόμα διακόπτεται από περιόδους διακοπής της υπηρεσίας ή εργασίας και η διακοπή τούτη οφείλεται σε έλλειψη εργασίας αλλά αυτές οι περίοδοι διακοπής της υπηρεσίας ή εργασίας θα αφαιρούνται από τη συνολική περίοδο υπηρεσίας ή εργασίας.

(5) Κανένα άλλο φιλοδώρημα θα πληρώνεται σε εργάτη, προς τον οποίο έχει ήδη πληρωθεί φιλοδώρημα βάσει του παρόντος Κανονισμού, στην περίπτωση επαναδιορισμού ή επαναπρόσληψης του ως εργάτη σε σχέση με την περίοδο για την οποία έχει ήδη πληρωθεί φιλοδώρημα.

(6) Για σκοπούς καταβολής φιλοδώρηματος σε αφυπηρετούντα τακτικό εργάτη θα λαμβάνονται υπόψη όλα τα συμπληρωμένα χρόνια της υπηρεσίας του. Για σκοπούς υπολογισμού του φιλοδώρηματος λαμβάνονται υπόψη οι τελευταίες απολαβές του τακτικού εργάτη όπως αυτές καθορίζονται στην παράγραφο (2) του Κανονισμού 39. Υπηρεσία πέραν των έξι μηνών θα λογίζεται ως συμπληρωμένο έτος.

11)

Ν.Α