

Οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού  
(Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί  
του 1977 έως 2009

Αριθμός 266

ΟΙ ΠΕΡΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΕΩΣ ΝΟΜΟΙ  
ΤΟΥ 1974 ΚΑΙ 1975

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 14 (3)

Ἡ Ἀρχὴ Βιομηχανικῆς Καταρτίσεως Κύπρου, ἐν τῇ ἐνασκήσει τῶν ἐξουσιῶν δι' ἃν περιτέθληται δυνάμει τοῦ ἐδαφίου (3) τοῦ ἀρθροῦ 14 τῶν περὶ Βιομηχανικῆς Καταρτίσεως Νόμων τοῦ 1974 καὶ 1975, ἐκδίδει, τῇ ἐγκρίσει τοῦ Ὑπουργικοῦ Συμβουλίου, τοὺς παρόντας Κανονισμοὺς :

Μέρος I.—ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οἱ παρόντες Κανονισμοὶ θὰ ἀναφέρονται ὡς οἱ περὶ Ἀρχῆς Συνοπτικῆς Βιομηχανικῆς Καταρτίσεως (Ἄοροι Ὑπηρεσίας Ὑπαλλήλων) Κανονισμοὶ τοῦ 1977.

2.—(1) Ἐν τοῖς παρούσῃ Κανονισμοῖς, ἐκτὸς ἐὰν ἐκ τοῦ κεκμένου Ἐρμηκῆς τροκῦπτη διάφορος ἔννοια—

«θέσις» σημαίνει θέσιν ἐν τῇ ὑπηρεσίᾳ τῆς Ἀρχῆς

«ιατρός» σημαίνει τὸν ὀριζόμενον ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου ἱατρὸν

«ιατροσυμβούλιον» σημαίνει συμβούλιον ἐξ ἱατρῶν ὀριζόμενον ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου

«Νόμος» σημαίνει τοὺς περὶ Βιομηχανικῆς Καταρτίσεως Νόμους τοῦ 1974 καὶ 1975.

(2) Οἱ ἐν τοῖς παρούσῃ Κανονισμοῖς ἀναφερόμενοι λοιποὶ ὄροι κέκτληται τὴν ὑπὸ τοῦ Νόμου ἀποδοδομένην αὐτοῖς ἔννοϊαν.

3. Οἱ παρόντες Κανονισμοὶ ἰσχύουσι καὶ ἐφαρμόζονται δι' ἅπαντας τοὺς ὑπαλλήλους τῆς Ἀρχῆς, οἵτινες καὶ ὀφείλουσι συμμόρφωσιν πρὸς αὐτοὺς, ἐκτὸς ἐὰν καθ' ἣν ἔκτασιν ἄλλως προβλέπεται δυνάμει εἰδικῶν ὄρων τοῦ διορισμοῦ ὑπαλλήλου τινός.

Μέρος II.—ΔΙΑΡΘΡΩΣΙΣ, ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΑΙ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

4.—(1) Μόνιμος ἢ προσωρινὴ θέσις ἰδρύεται ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου βάσει τῶν ἐκάστοτε ἀναγκῶν τῆς Ἀρχῆς.

(2) Ὁ ἀριθμὸς τῶν θέσεων, μονίμων καὶ προσωρινῶν ὡς καὶ αἱ μισθολογικαὶ κλίμακες αὐτῶν καθορίζονται ἐκάστοτε διὰ τοῦ Προϋπολογισμοῦ τῆς Ἀρχῆς.

5.—(1) Τὰ καθήκοντα καὶ αἱ εὐθῦναι θέσεως τινος καὶ τὰ ἀπαιτούμενα διὰ διορισμὸν ἢ προαγωγὴν εἰς αὐτὴν προσόντα καθορίζονται εἰς σχέδια ὑπηρεσίας καταρτιζόμενα ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου καὶ ἐγκρινόμενα ὑπὸ τοῦ Ὑπουργικοῦ Συμβουλίου.

(2) Εἰς σχέδιον ὑπηρεσίας δυνατὸν νὰ προβλέπηται ὡς προϋπόθεσις διορισμοῦ ἢ προαγωγῆς καὶ ἡ ὑπὸ τῶν ὑπομηφίων ἐπιτυχία εἰς διαγωνισμὸν.

6.—(1) Κετὴ θέσις πληροῦται ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου κατόπιν προκηρύξεως αὐτῆς διὰ δημοσιεύσεως. Δημοσίευσις κετῆς θέσεως παρέχει ἐπαρκῆ στοιχεῖα ἐν σχέσει πρὸς τὰ προσόντα, τὰ καθήκοντα, τὰς εὐθῦνας καὶ τὴν μισθοδοσίαν καὶ ὀρίζει προθεσίαν ὑποβολῆς τῶν αἰτήσεων.

(2) Μόνιμος θέσις πληροῦται εἴτε μόνιμωσ εἴτε προσωρινῶσ ἐπὶ συμβάσει δι' ὠρισμένον χρονικόν διάστημα εἴτε ἀπὸ μηνὸσ εἰσ μῆνα ὡσ τὸ Διοικητικόν Συμβούλιον ἤθελεν ἀποφασίσει.

(3) Προσωρινή θέσις πληροῦται εἴτε δι' ἀποσπάσεωσ μόνιμου ὑπαλλήλου εἴτε ἐπὶ συμβάσει δι' ὠρισμένον χρονικόν διάστημα εἴτε ἀπὸ μηνὸσ εἰσ μῆνα, ὡσ τὸ Διοικητικόν Συμβούλιον ἤθελεν ἀποφασίσει.

Προσόντα  
πρὸσ διο-  
ρισμόν.

7. Οὐδεὶσ διορίζεται εἰσ ὀργανικὴν θέσιν, ἐκτόσ ἐάν—

(α) κατέχη τὰ ἀπαιτούμενα διὰ τὴν θέσιν προσόντα

(β) εἶναι καλοῦ χαρακτῆροσ

(γ) δὲν κατεδικάσθη δι' ἀδίκημα ἐνέχον ἔλλειψιν τιμότητοσ ἢ ἠθικὴν αἰσχρότητα

(δ) δὲν ἀπελύθη ἐκ τῆσ Δημοσίουσ Ὑπηρεσίουσ, Ἡμικρατικοῦ Ὀργανισμοῦ ἢ τῆσ Ὑπηρεσίουσ τῆσ Ἀρχῆσ διὰ πειθαρχικόν ἀδίκημα σοβαρῆσ φύσεωσ

(ε) ἀπολαύη ὑγείασ δεόντωσ πιστοποιουμένησ ὑπὸ τοῦ ἱατροῦ

(στ) εἶναι πολίτησ τῆσ Δημοκρατίασ :

Νοεῖται διτὸ Διοικητικόν Συμβούλιον δύναται, τῇ ἐγκρίσει τοῦ Ὑπουργοῦ, νὰ προβαίη εἰσ τὸν ἐπὶ συμβάσει διορισμόν δι' ὠρισμένον χρονικόν διάστημα προσώπου τὸ ὁποῖον δὲν εἶναι πολίτησ τῆσ Δημοκρατίασ, ἐφ' ὅσον διὰ τοῦ τοιοῦτου διορισμοῦ κρίνεται ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου διτὸ ἐξυπηρετοῦνται οἱ σκοποὶ τῆσ Ἀρχῆσ.

Διορισμοὶ  
ἐπὶ δοκι-  
μασίῃ.

8. Διορισμοὶ ἐπὶ μόνιμου θέσεωσ γίνονται ἐπὶ δοκιμασίῃ ἐφαρμόζονται δέ, τηρουμένων τῶν ἀναλογιῶν, αἱ ἰσχύουσαι διὰ τὴν δημοσίαν ὑπηρεσίαν τῆσ Δημοκρατίασ διατάξεις αἱ ἀφορῶσαι εἰσ διορισμοὺσ ἐπὶ δοκιμασίῃ.

Διορισμοὶ  
ἐπὶ συμ-  
βάσει.

9. Τὰ καθήκοντα, αἱ ὑποχρεώσεσ καὶ οἱ ὅροι ὑπηρεσίασ τοῦ ἐπὶ συμβάσει διοριζομένου ὑπαλλήλου καθορίζονται ἐν τῇ σχετικῇ συμβάσει. Πᾶν θέμα μὴ ἀναφερόμενον εἰδικῶσ εἰσ τὴν συμβασιὴν ρυθμίζεται συμφῶνωσ πρὸσ τοὺσ παρόντασ Κανονισμοὺσ.

Διορισμοὶ  
ἀπὸ μηνὸσ  
εἰσ μῆνα.

10. Οἱ ἀπὸ μηνὸσ εἰσ μῆνα διορισμοὶ δύνανται νὰ τερματίζονται δι' ἐγγράφου προειδοποίησεωσ ἐνόσ μηνὸσ ἢ διὰ καταβολῆσ ἐνόσ μηνὸσ μισθοῦ, ἀντὶ προειδοποίησεωσ.

Ἀναπληρω-  
τικοὶ  
διορισμοὶ.

11. Ἐάν θέσισ κενούται δι' οἰονδήποτε λόγον ἢ ἐάν ὁ κάτοχοσ αὐτῆσ ἀπουσιάσῃ ἐπ' ἀδείῃ ἢ τελῇ ἐν ἀνικανότητι, τὸ Διοικητικόν Συμβούλιον δύναται νὰ διορίσῃ ἕτερον πρόσωπον ὅπωσ ἐνεργῇ ἀναπληρωτικῶσ εἰσ τὴν τοιαύτην θέσιν καὶ ὑπὸ τοιοῦτουσ ὁρουσ ὡσ τὸ Συμβούλιον ἤθελεν ἀποφασίσει, ἐφαρμόζονται δέ, τηρουμένων τῶν ἀναλογιῶν, αἱ ἰσχύουσαι διὰ τὴν δημοσίαν ὑπηρεσίαν τῆσ Δημοκρατίασ διατάξεις αἱ ἀφορῶσαι εἰσ ἀναπληρωτικούς διορισμοὺσ.

Ἀπόσπασισ.

12.—(1) Ὑπάλληλοσ καλούμενοσ νὰ ἐκτελέσῃ προσωρινῶσ τὰ καθήκοντα θέσεωσ ἑτέρας ἢ τῆσ ἰδίας αὐτοῦ θέσεωσ δύναται νὰ ἀποσπασθῇ εἰσ αὐτὴν.

(2) Ὑπάλληλοσ κατέχων μόνιμον θέσιν καὶ ἀποσπώμενοσ εἰσ προσωρινὴν θέσιν συνεπαγομένην ὑψηλότερον μισθὸν διατηρεῖ ἀπαντα τὰ προνόμια τῆσ ἰδίας αὐτοῦ μόνιμου θέσεωσ, λαμβάνει ὅμωσ τὸν μισθὸν τῆσ προσωρινῆσ θέσεωσ.

Προαγωγή.

13.—(1) Οὐδεὶσ ὑπάλληλοσ προάγεται εἰσ ἄλλην θέσιν, ἐκτόσ ἐάν—

(α) ὑπάρχη κενή θέσισ

- (β) κατέχη τὰ προβλεπόμενα διὰ τὴν θέσιν εἰς τὸ σχέδιον ὑπηρεσίας προσόντα·
- (γ) δὲν ἐτιμωρήθη διαρκούσης τῆς προηγουμένης διετίας διὰ πειθαρχικὸν ἀδίκημα σοβαρᾶς φύσεως·
- (δ) εἰς τὰς τελευταίας δύο ἐτησίαις ἐμπιστευτικὰς ἐκθέσεις περὶ αὐτοῦ δὲν ἀνεφέρθη ὡς ἀκατάλληλος διὰ προαγωγήν.
- (2) Αἱ διεκδικήσεις τῶν ὑπαλλήλων πρὸς προαγωγήν ἀποφασίζονται θάσει τῆς ἀξίας, τῶν προσόντων καὶ τῆς ἀρχαιότητος αὐτῶν.
- (3) Κατὰ τὴν προαγωγήν λαμβάνονται δεόντως ὑπ' ὄψιν αἱ περὶ τῶν ὑποψηφίων συστάσεις τοῦ Διευθυντοῦ.
14. Ὁσάκις ἡ ἀρχαιότης ἀποτελεῖ σχετικὸν παράγοντα, ἐφαρμόζονται, τηρουμένων τῶν ἀναλογιῶν, αἱ διατάξεις αἱ ἐφαρμοζόμεναι ἐπὶ ὑπαλλήλων ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας. Ἀρχαιότης.
15. Μεταθέσεις ὑπαλλήλων διενεργοῦνται ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου θάσει τῶν ἀναγκῶν τῆς ὑπηρεσίας. Μεταθέσεις.
- 16.—(1) Ἐμπιστευτικαὶ ἐκθέσεις περὶ πάντων τῶν ὑπαλλήλων ἐτοιμάζονται καὶ ὑποβάλλονται ἐτησίως εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον ὑπὸ τοῦ Διευθυντοῦ οὐχὶ ἀργότερον τῆς 31ης Ἰανουαρίου ἐκάστου ἔτους. Ἐμπιστευτικαὶ ἐκθέσεις.
- (2) Ἐμπιστευτικαὶ ἐκθέσεις ὑποβάλλονται εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον ἀνὰ ἐξάμηνον περὶ παντὸς ὑπαλλήλου ὑπηρετούντος ἐπὶ δοκιμασίᾳ. Ἡ τελικὴ ἐκθεσις ὑποβάλλεται ἕνα μῆνα πρὸ τῆς λήξεως τῆς χρονικῆς περιόδου δοκιμασίας καὶ περιλαμβάνει ὀριστικὴν σύστασιν περὶ τοῦ ἐάν ὁ διορισμὸς τοῦ ὑπαλλήλου δεόν νὰ ἐπικυρωθῇ ἢ ἡ χρονικὴ περίοδος δοκιμασίας αὐτοῦ νὰ παραταθῇ ἢ ὁ διορισμὸς αὐτοῦ νὰ τερματισθῇ.
- 17.—(1) Μόνιμος ὑπάλληλος δὲν δύναται νὰ παραιτηθῇ τῆς θέσεώς του ἄνευ προηγουμένης ἀδείας τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου. Παραίτησις.
- (2) Προσωρινὸς ὑπάλληλος δύναται νὰ παραιτηθῇ κατόπιν προειδοποιήσεως ἐνὸς μηνός.
- (3) Ἡ παραίτησις ὑποβάλλεται ἐγγράφως πρὸς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον. Ὑπάλληλος παραιτούμενος τῆς θέσεώς του ἄνευ προηγουμένης ἀδείας τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου θεωρεῖται ἄπὼν ἐκ καθήκοντος ἄνευ ἀδείας καὶ ὑπόκειται εἰς ἀπόλυσιν.
- 18.—(1) Ἡ ἡλικία ὑποχρεωτικῆς ἀφυπηρετήσεως τῶν ὑπαλλήλων εἶναι ἡ τῶν 60 ἐτῶν : Ἀφυπηρετήσις.
- Νοεῖται ὅτι τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον δύναται νὰ ἀπαιτήσῃ παρ' ὑπαλλήλου ἢ νὰ ἐπιτρέψῃ εἰς αὐτὸν ὅπως ἀφυπηρετήσῃ ἐπὶ τῇ συμπληρώσει τῆς ἡλικίας τῶν πενήτηκοντα πέντε ἐτῶν ἢ καθ' οἰονδήποτε μεταγενέστερον χρόνον ἢ πρακτικῶς περὶ γυναικὸς νὰ ἐπιτρέψῃ εἰς αὐτὴν νὰ ἀφυπηρετήσῃ λόγῳ γάμου ἢ ἐπικεκεμένου γάμου ἢ ἀποκτήσεως τέκνου.
- (2) Ἀνεξαρτήτως τῶν διατάξεων τοῦ παρόντος Κανονισμοῦ, τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον δύναται, ἐὰν θεωρῇ τούτο ἀπαραίτητον πρὸς τὸ συμφέρον τῆς Ἀρχῆς, νὰ ἐπιτρέψῃ εἰς ὑπάλληλον, τῇ ἐγκρίσει τοῦ Ὑπουργοῦ, ὅπως παραμείνῃ ἐν τῇ ὑπηρεσίᾳ μετὰ τὴν συμπλήρωσιν τῆς ἡλικίας ὑποχρεωτικῆς ἀφυπηρετήσεως ἐπὶ τοσοῦτο χρονικὸν διάστημα ὅσον ἠθελεν ὀρίσει τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον.
- (3) Τὰ ὠφελήματα ἀφυπηρετήσεως τῶν ὑπαλλήλων ρυθμίζονται διὰ Κανονισμῶν περὶ Ταμείου Προνοίας ἐκδιδομένων ὑπὸ τῆς Ἀρχῆς ἐν δυνάμει τῆς παραγράφου (α) τοῦ ἐδαφίου (3) τοῦ ἀρθροῦ 14 τοῦ Νόμου.

Κατάργησις  
θέσεως και  
καταβολή  
ἀποζημιώ-  
σεως εἰς  
ὑπάλληλον.

19. Ἐν περιπτώσει τερματισμοῦ τῶν ὑπηρεσιῶν μονίμου ὑπαλλήλου λόγω καταργήσεως τῆς θέσεως αὐτοῦ, ἡ Ἀρχὴ καταβάλλει αὐτῷ τοσαύτην ἀποζημίωσιν ὡς ἤθελεν ὀρίσει τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον, τῇ ἐγκρίσει τοῦ Ὑπουργοῦ, μὴ ὑπερβαίνουσαν τὸν τελευταῖον ἐτήσιον βασικὸν μισθὸν τοῦ ὑπαλλήλου.

### Μέρος ΙΙΙ.—ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Ἀπολαβαί.

20. Αἱ ἀπολαβαὶ ὑπαλλήλου περιλαμβάνουσι τὸν μισθὸν αὐτοῦ καὶ τὰ ἐν τοῖς παρούσι Κανονισμοῖς ἀναφερόμενα ἐπιδόματα, ὡς καὶ οἰαδήποτε ἄλλα ἐπιδόματα ἤθελον ἐγκριθῆ.

Μισθός

21.—(1) Ὁ μισθὸς ἐκάστης θέσεως καθορίζεται ἐν τῷ Προϋπολογισμῷ τῆς Ἀρχῆς.

(2) Ἐπὶ τῷ διορισμῷ ὑπαλλήλου τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον δύναται, τῇ ἐγκρίσει τῶν Ὑπουργῶν Οἰκονομικῶν καὶ Ἐργασίας καὶ Κοινωνικῶν Ἀσφαλίσεων, νὰ τοποθετήσῃ αὐτὸν ἐπὶ οἰουδήποτε σημείου τῆς μισθολογικῆς κλίμακος ἀναλόγως τῶν προσόντων καὶ τῆς πείρας αὐτοῦ.

Προσαυ-  
ξήσις

22.—(1) Εἰς ὑπάλληλον ὑπηρετοῦντα εἰς θέσιν διὰ τὴν ὁποίαν καθορίζεται μισθολογικὴ κλίμαξ χορηγεῖται ἐτησίᾳ προσαυξήσις ἐὰν ἐξέτελεσεν ἰκανῶς, ἐπιμελῶς καὶ πιστῶς τὰ καθήκοντα αὐτοῦ.

(2) Προσαυξήσις χορηγεῖται μετὰ τῆς πρώτης καὶ τῆς δεκάτης πέμπτης μηνός τινός, ἀμφοτέρων τῶν ἡμερομηνιῶν περιλαμβανομένων, λογίζεται πληρωτέα ἀπὸ τῆς πρώτης ἡμέρας τοῦ μηνός.

(3) Προσαυξήσις χορηγεῖται μετὰ τὴν δεκάτην πέμπτην ἡμέραν μηνός τινός, λογίζεται πληρωτέα ἀπὸ τῆς πρώτης ἡμέρας τοῦ ἐπομένου μηνός.

(4) Ὅταν ὑπάλληλος προαχθῆ ἢ νέα ἡμερομηνία χορηγήσεως προσαυξήσεων εἶναι ἢ ἐγγυτέρᾳ πρὸς τὴν ἡμερομηνίαν προαγωγῆς τοῦ πρώτου ἡμέρας τοῦ μηνός.

(5) Προσαυξήσις τις δύναται νὰ κρατηθῆ, διακοπῆ ἢ ἀναβληθῆ διὰ τοὺς αὐτοὺς λόγους καὶ θάσει τῆς αὐτῆς διαδικασίας ὡς εἰς τὴν περίπτωσιν τῶν ὑπαλλήλων ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας.

(6) Κρατηθεῖσα προσαυξήσις δύναται νὰ χορηγηθῆ ἀναδρομικῶς ἀπὸ τῆς ἡμερομηνίας κατὰ τὴν ὁποίαν ἀρχικῶς ὠφείλετο ἢ δύναται νὰ θεωρηθῆ ὡς διακοπεῖσα ἢ ἀναβληθεῖσα.

(7) Ἐπὶ τῇ ἀναβολῇ προσαυξήσεως ἢ ἡμερομηνία ἀφ' ἧς τελικῶς ἢ τοιαύτη προσαυξήσις χορηγεῖται λογίζεται ὡς ἢ νέα ἡμερομηνία παραχωρήσεως προσαυξήσεων.

(8) Ὅταν προσαυξήσις ἀναβληθῆ, αὐτὴ δὲν ἀποκαθίσταται ἀνευ τῆς προηγουμένης ἐγκρίσεως τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

Διὰ τοὺς σκοποὺς τοῦ παρόντος Κανονισμοῦ —

«ἀναβολὴ προσαυξήσεως» σημαίνει τὴν ἀναβολὴν τῆς ἡμερομηνίας καθ' ἣν, ὑπὸ κανονικὰς συνθήκας, θὰ ἐχορηγεῖτο προσαυξήσις τις μετ' ἀντιστοίχων ἀναβολῶν κατὰ τὰ ἐπόμενα ἔτη.

«διακοπὴ προσαυξήσεως» σημαίνει τὴν διακοπὴν τῆς προσαυξήσεως διὰ καθωρισμένον χρονικὸν διάστημα ἀνευ μεταβολῆς τῆς ἡμερομηνίας προσαυξήσεων.

«κράτησις προσαυξήσεως» σημαίνει τὴν καθυστέρησιν τῆς χορηγήσεως προσαυξήσεως τινος ἐπὶ καθωρισμένον χρονικὸν διάστημα.

Τιμαριθμικόν  
ἐπίδομα

23. Εἰς τοὺς ὑπαλλήλους καταβάλλεται τιμαριθμικὸν ἐπίδομα τοῦ αὐτοῦ ὕψους καὶ ὑπὸ τοὺς αὐτοὺς ὄρους ὡς εἰς τὴν περίπτωσιν τῶν ὑπαλλήλων ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας, ἐκτὸς ἐὰν ἢ

καταβολή το:ούτου επίδοματος αποκλείεται ρητῶς βάσει τῶν ὄρων τοῦ διορισμοῦ οἰουδήποτε ὑπαλλήλου.

24. Εἰς τοὺς ὑπηρετοῦντας εἰς ἀνωτέρας θέσεις ὑπαλλήλους δύναται δι' ἀποφάσεως τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου καὶ τῆ ἐγκρίσει τοῦ Ὑπουργοῦ, νὰ χορηγητῆται ἐπίδομα πρὸς κάλυψιν ἐξόδων παραστάσεως. Πᾶσα σχετικὴ λεπτομέρεια καθορίζεται διὰ τῆς ἐν λόγῳ ἀποφάσεως.

Ἐπίδομα παραστάσεως.

25.—(1) Εἰς ὑπάλληλον παρὰ τοῦ ὁποίου ἀπαιτεῖται ὅπως ἀπουσίασῃ ἐκ τῆς ἔδρας τοῦ ἐπὶ καθήκοντι ἐν Κύπρῳ καταβάλλεται ἐπίδομα συντηρήσεως τοῦ αὐτοῦ ὕψους καὶ ὑπὸ τοὺς αὐτοὺς ὄρους ὡς εἰς τὴν περίπτωσιν τῶν ὑπαλλήλων ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας.

Ἐπίδομα συντηρήσεως

(2) Ἐπίδομα συντηρήσεως τοῦ αὐτοῦ ὕψους ὡς τὸ ἐκάστοτε ἐφαρμοζόμενον εἰς ὑπαλλήλους ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας δύναται, κατὰ τὴν κρίσιν τοῦ Διευθυντοῦ, νὰ καταβάλληται εἰς προσωρινῶς μετατιθέμενον ὑπάλληλον διὰ τοσοῦτο χρονικὸν διάστημα, μέχρις ἀνωτάτου ὁρίου δέκα νυκτῶν, ἐφ' ὅσον οὗτος ἀδυνατεῖ νὰ παραμείνῃ εἰς τὴν μόνιμον αὐτοῦ κατοικίαν.

(3) Ὑπάλληλος δικαιούμενος εἰς ἐπίδομα συντηρήσεως, ὅστις λόγῳ ἀσθενείας κωλύεται ὅπως ἀσκήσῃ τὰ καθήκοντα αὐτοῦ ἐπὶ πλείονας τῶν δύο ἡμερῶν διαρκούσης τῆς ἀπουσίας ἐκ τῆς ἔδρας τοῦ, δὲν λαμβάνει ἐπίδομα συντηρήσεως δι' οἰονδήποτε χρονικὸν διάστημα τέραν τῶν δύο ἡμερῶν ἀνευ εἰδικῆς ἐξουσιοδοτήσεως τοῦ Διευθυντοῦ ἢ τοιαύτη ἐξουσιοδότησις δὲν παρέχεται ἐκτὸς ἐὰν ὁ ὑπάλληλος δυνηθῆ νὰ ἀποδείξῃ ἐπαρκῆ λόγον τῆς μὴ ἐπιστροφῆς αὐτοῦ εἰς τὴν ἔδραν τοῦ κατὰ τὸ ὡς εἴρηται χρονικὸν διάστημα.

(4) Ὑπάλληλος διορισθεὶς ὅπως ἐνεργῆ ἀναπληρωτικῶς εἰς ἀνωτέραν θέσιν τυγχάνει ἐπιδόματος συντηρήσεως βάσει τοῦ κατωτάτου σημείου τῆς μισθολογικῆς κλίμακος τῆς τοιαύτης ἀνωτέρας θέσεως.

(5) Ὑπάλληλος παρὰ τοῦ ὁποίου ἀπαιτεῖται ὅπως ταξιδεύσῃ ἐκτὸς Κύπρου ἐπὶ καθήκοντι δικαιούται εἰς τὴν πληρωμὴν, πλὴν τῶν ναύλων καὶ ἐξόδων διακινήσεως αὐτοῦ ἐν σχέσει πρὸς τὸ ἐπὶ καθήκοντι ταξίδιον, ἐπιδόματος συντηρήσεως τοῦ αὐτοῦ ὕψους καὶ ὑπὸ τοὺς αὐτοὺς ὄρους ὡς εἰς τὴν περίπτωσιν τῶν ὑπαλλήλων ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας.

(6) Εἰς ὑπάλληλον παρὰ τοῦ ὁποίου ἀπαιτεῖται ὑπὸ τῆς Ἀρχῆς ὅπως παρακολουθήσῃ σειρὰν μαθημάτων ἐκτὸς Κύπρου δύναται νὰ χορηγητῆται τοιαύτη οἰκονομικὴ βοήθεια ὡς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον, τῆ ἐγκρίσει τοῦ Ὑπουργοῦ, ἤθελεν ὀρίσει.

26.—(1) Ὑπάλληλος ταξιδεύων ἐπὶ καθήκοντι λαμβάνει ἐπίδομα δι' ὁδοιπορικὰ ἐξόδα τοῦ αὐτοῦ ὕψους καὶ ὑπὸ τοὺς αὐτοὺς ὄρους ὡς εἰς τὴν περίπτωσιν τῶν ὑπαλλήλων ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας, νοουμένου ὅτι οὗτος ἔχει ἐξουσιοδοτηθῆ ὅπως χρησιμοποίῃ ἴδιον μηχανοκίνητον ὄχημα ὅταν ταξιδεύῃ ἐπὶ καθήκοντι καὶ ὅτι ἔχει χαρακτηρηθῆ ὑπὸ τοῦ Διευθυντοῦ ὡς ταξιδεύων ὑπάλληλος.

Ἐπίδομα δι' ὁδοιπορικὰ.

(2) Ὁ Διευθυντὴς θεωρεῖται ὡς ταξιδεύων ὑπάλληλος.

(3) Ἡ ὑπὸ ὑπαλλήλου ἀγορὰ μηχανοκινήτου ὁχήματος δὲν συνεπάγεται αὐτόματον ἀναγνώρισιν τοῦ ὡς ταξιδεύοντος ὑπαλλήλου.

27. Πρακαταβολὴ διὰ τὴν ἀγορὰν μηχανοκινήτου ὁχήματος δύναται νὰ χορηγητῆται ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου εἰς μόνιμον ὑπάλληλον ὑπὸ τοὺς αὐτοὺς ὄρους ὡς εἰς τὴν περίπτωσιν τῶν ὑπαλλήλων ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας, νοουμένου ὅτι θεβαιούται ὑπὸ τοῦ Διευθυντοῦ ὅτι ὁ ἐνδιαφερόμενος ὑπάλληλος δύναται, βάσει τῶν καθήκοντων τοῦ νὰ θεωρηθῆ ὡς ταξιδεύων ὑπάλληλος.

Προκαταβολὴ διὰ τὴν ἀγορὰν μηχανοκινήτου ὁχήματος.

Ίατροφαρμακευτική περίθαλψη.

28. Οι υπάλληλοι δικαιούνται εις ιατροφαρμακευτικήν περίθαλψιν, ως ήθελον προβλέψει σχετικοί Κανονισμοί εκδιδόμενοι υπό τής 'Αρχής δυνάμει τής παραγράφου (α) του έδαφίου (3) του άρθρου 14 του Νόμου.

Άδεια άπουσίας.

29. Εις τούς υπαλλήλους τής 'Αρχής χορηγείται άδεια άπουσίας τής αύτης χρονικής διάρκειας και υπό τούς αύτους όρους ως εις τήν περίπτωση τών υπαλλήλων έν τή δημοσία ύπηρεσία τής Δημοκρατίας.

Άδεια μπρώτητας.

30. Εις θήλυ υπάλληλον, μόνιμον ή προσωρινήν, κυφορούσαν, δυνατόν νά χορηγηθῆ άδεια ως άκαλούθως :

(α) 'Επι τή συμπληρώσει του όγδού μηνός κυήσεως, πιστοποιουμένου υπό του Ιατρού, ή υπάλληλος ύποχρεούται όπως απέχη τών καθηκόντων της. Αύτη δέν επιστρέφει εις τήν ύπηρεσίαν ειμή μόνον μετά παρέλευσιν ενός μηνός από του τοκετού και επί τή προσκομίσει πιστοποιητικού ικανότητας δι' έργασίαν υπό του Ιατρού.

(β) 'Η ως άνω ύποχρεωτική άπουσία θά λογίζεται ως άδεια μετ' άπολαθών ίσων πρός τό ήμισυ τών μηνιαίων άπολαθών τής έπηρεαζομένης υπαλλήλου, άνευ έπηρεασμού τής έτησίας άδείας τής όποιας αύτη δικαιούται. Εις περίπτωση κατά τήν όποιαν ή έν λόγω υπάλληλος ήσθένησε διά λόγους μή σχετιζομένους πρός τήν κύησιν ή τόν τοκετόν, κατά τήν διάρκειαν τοιαύτης άδείας κυήσεως τή προσκομίσει πιστοποιητικού του Ιατρού δικαιούται τοιούτων άπολαθών συμφώνως πρός τούς Κανονισμούς τούς διέποντας τήν άναρρωτικήν άδειαν.

(γ) Εις περίπτωση κατά τήν όποιαν ή υπάλληλος ήθελεν άπουσιάσει έκ του καθήκοντός της διά περίοδον πέραν του ενός μηνός μετά τόν τοκετόν τότε τίθενται έν έφαρμογή οι Κανονισμοί οι διέποντες τήν άδειαν άπουσίας.

(δ) 'Η θήλυς υπάλληλος παρουσιάζει μετά παρέλευσιν του τρίτου και πρό τής συμπληρώσεως του τετάρτου μηνός κυήσεως πιστοποιητικόν Ιατρού δεικνύον τήν άναμενομένην ήμερομηνίαν τοκετού, ούτως ώστε νά γνωρίζη ή 'Αρχή έκ τών προτέρων τήν πιθανήν χρονικήν περίοδον καθ' ήν ή έν λόγω υπάλληλος είναι άναγκαίον νά απέχη τών καθηκόντων της.

Εκτακτική άδεια.

31. Κατά τήν κρίσιν τής 'Αρχής δύναται νά χορηγηθῆ άδεια εις υπάλληλον όπως μεταθῆ εις τήν άλλοδαπήν δι' άνωτέρας σπουδάς υπό όρους καθορισθσομένους υπό τής 'Αρχής.

Άναρρωτική άδεια.

32.—(1) Άναρρωτική άδεια χορηγείται εις υπάλληλον υπό τούς άκαλούθους όρους :

(α) Οι μόνιμοι υπάλληλοι τής 'Αρχής δύναται νά τύχωσι, επί τή θάσει πιστοποιητικού του Ιατρού, μέχρι 42 ήμερών άναρρωτικής άδείας καθ' έκαστον ήμερολογιακόν έτος.

(β) 'Εάν κατά τήν λήξιν τής έκ 42 ήμερών άναρρωτικής άδείας ό υπάλληλος θεωρηῆ έαυτόν μή ικανόν πρός έπιστροφήν εις τό καθήκον, ό Ιατρός έξετάζει τόν υπάλληλον και παρέχει έκθεσιν και συστάσεις και δέν χορηγείται περαιτέρω άναρρωτική άδεια ειμή μόνον επί τή θάσει τών τοιούτων συστάσεων :

Νοείται ότι ή 'Αρχή πρό τής παραχωρήσεως άναρρωτικής άδείας πέραν τών 42 ήμερών θά παραπέμπη τόν υπάλ-

ληλον εις τὸ ἰατροσυμβούλιον δι' ἐξέτασιν πρὸς τὸν σκοπὸν πιστοποιήσεως τῆς ἀνάγκης παροχῆς τοιαύτης ἀδείας.

- (γ) Ἄπουσία ἐπὶ ἀναρρωτικῆ ἀδεία πέραν τοῦ χρονικοῦ διαστήματος τῶν 42 ἡμερῶν θεωρεῖται ὡς ἀδεία ἀπουσίας ἣτις ὅταν λήξῃ δύναται νὰ παραταθῆ διὰ περαιτέρω χρονικὸν διάστημα ἕξ μηνῶν μετὰ πλήρων ἀπολαθῶν, καὶ ὅταν ὑπάρχουν λόγοι νὰ πιστευθῆται ὅτι ὁ ὑπάλληλος θὰ εἶναι τελικῶς ἱκανὸς πρὸς καθήκον, διὰ περαιτέρω χρονικὸν διάστημα ἕξ μηνῶν μετὰ τοῦ ἡμίσεος τῶν ἀτολαθῶν του.

(2) Εἰς μόνιμον ὑπάλληλον ὅστις καλεῖται νὰ ἀφυπηρετήσῃ λόγω ἀσθενείας ἐνῶ εὐρίσκεται ἐπ' ἀδεία δύναται νὰ χορηγηθῆ τοιαύτη παράτασις ἀδείας μετὰ πλήρων ἀπολαθῶν οἷα θὰ τῷ ἐπέτρεπε νὰ ἀφυπηρετήσῃ κατὰ τὴν τελευταίαν ἡμέραν τοῦ μηνὸς ὅστις ἔπεται τῆς λήξεως δύο μηνῶν ἀπὸ τῆς ἡμερομηνίας τῆς ἐπιστολῆς δι' ἣς καλεῖται ἰὰ ἀφυπηρετήσῃ ἢ χορηγεῖται τὸ ὑπόλοιπον τῆς ἀδείας ἀπουσίας ἣς οὗτος δικαιούται, οἰαδήποτε ἐκ τῶν δύο τούτων χρονικῶν περιόδων εἶναι ἡ μικρότερα.

(3) (α) Προσωρινοὶ ἀλλ' ἐπὶ μηνιαίας θάσεως ἀμειψόμενοι ὑπάλληλοι δύναται νὰ τύχωσιν, ἐπὶ τῇ θάσει πιστοποιητικοῦ τοῦ ἱατροῦ, ἀναρρωτικῆς ἀδείας μέχρις 28 ἡμερῶν καθ' ἕκαστον ἡμερολογιακὸν ἔτος.

(β) Ἐάν κατὰ τὴν λῆξιν τῆς ἐξ 28 ἡμερῶν ἀναρρωτικῆς ἀδείας ὁ ὑπάλληλος δὲν εἶναι ἱκανὸς νὰ ἐπιστρέψῃ εἰς τὴν ἐργασίαν του ὁ Διευθυντὴς καλεῖ τὴν σύγκλησιν τοῦ ἰατροσυμβουλίου πρὸς ἐξέτασιν αὐτοῦ. Ἄπουσία πέραν τῆς εἰς τὴν ὑποπαραγράφον (α) τῆς παρούσης παραγράφου καθοριζομένης περιόδου θὰ θεωρηθῆ ὡς ἀδεία ἀπουσίας ἣτις μετὰ τὴν λῆξιν τῆς εἶναι δυνατὸν νὰ παραταθῆ δι' ἑτέρας 28 ἡμέρας μετὰ πλήρων ἀπολαθῶν ἀκολουθουμένης ὑπὸ ἑτέρας περιόδου τριῶν μηνῶν ἀνευ ἀτολαθῶν.

(4) Οἱ ἀκόλουθοι ἐπιπρόσθετοι ὅροι ἐφαρμόζονται εἰς ἀπαντας τοὺς ὑπαλλήλους :

- (α) Ἡ ἀναρρωτικὴ ἀδεία δὲν εἶναι συσσωρευσίμος καὶ ὑπὸ ὀμαλᾶς συνθήκας δὲν χορηγεῖται ἐκτὸς τῆς Δημοκρατίας.
- (β) Οὐδεὶς ὑπάλληλος δύναται νὰ ἐπανεέλθῃ εἰς τὸ καθήκον πρὸ τῆς λήξεως τῆς ἀναρρωτικῆς ἀδείας του ἐκτὸς ἐάν κριθῆ ἱκανὸς πρὸς καθήκον ὑπὸ τοῦ ἱατροῦ ἢ τοῦ ἰατροσυμβουλίου, ἀναλόγως τῆς περιπτώσεως.
- (γ) Ὑπάλληλος ἀπουσιάζων λόγω ἀσθενείας ὀφείλει νὰ διευθετήσῃ ὅπως ὁ Διευθυντὴς εἰδικοποιηθῆ ὅσον τὸ δυνατόν ἐνωρίτερον καὶ ἐν πάσῃ περιπτώσει οὐχὶ ἀργότερον τῶν 24 ὡρῶν.

#### Μέρος IV.—ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

33.—(1) Πᾶς ὑπάλληλος ὀφείλει—

- (α) Νὰ εἶναι νομιμόφρων
- (β) νὰ ἐκτελῆ κατὰ πάντα χρόνον πιστῶς καὶ ἀνελλιπῶς τὰ καθήκοντα αὐτοῦ
- (γ) νὰ μὴ ἐνεργῆ ἢ παραλείπῃ ἢ συμπεριφέρῃται κατὰ τρόπον δυνάμενον νὰ δυσφημήσῃ τὴν Ἀρχὴν γενικῶς ἢ τὴν θέσιν αὐτοῦ εἰδικῶς ἢ τείνοντα εἰς κλονισμὸν τῆς ἐμπιστοσύνης τοῦ κοινοῦ πρὸς τὴν Ἀρχὴν
- (δ) νὰ ἐκτελῆ οἰασδήποτε ἐντολὰς καὶ ὁδηγίας ἀρμοδίως ἐκδιδομένας καὶ συμμορφοῦται πρὸς αὐτάς
- (ε) νὰ συμπεριφέρῃται πρεπόντως πρὸς τοὺς ἀνωτέρους καὶ τοὺς συναδέλφους αὐτοῦ καὶ πρὸς τὸ κοινόν.

Θεμελιώδη  
καθήκοντα  
ὑπαλλήλων.



(2) Τὰ καθήκοντα υπάλληλου είναι τὰ συνηθη καθήκοντα τῆς θέσεως αὐτοῦ καὶ οἰαδήποτε ἄλλα συναφῆ καθήκοντα τὰ ὅποια δυνατόν νὰ ἀνατίθενται εἰς αὐτὸν ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου ἢ ὑπὸ δεόντως ἐξουσιοδοτημένου ὑπ' αὐτοῦ προσώπου.

Διαγωγή,  
κ.λ.π.

34. Ἡ διαγωγή καὶ ἡ πειθαρχία τῶν υπάλληλων δέον νὰ εἶναι ἀπὸ πάσης ἀπόψεως σύμφωνα πρὸς τὰς διατάξεις τῶν παρόντων Κανονισμῶν καὶ οἰωνδήποτε ἐγκυκλίων καὶ ὁδηγιῶν ἐκδιδομένων ἐκαστοτε ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου ἢ τοῦ Διευθυντοῦ.

Δημοσιεύματα ὑπὸ υπάλληλων.

35.—(1) Εἰς οὐδένα υπάλληλον ἐπιτρέπεται ὅπως—

- (α) ἐν-ργῆ ὡς ἐκδότης ἐφημερίδος ἢ συμμετέχῃ ἀμέσως ἢ ἐμμέσως εἰς τὴν διαχείρισιν αὐτῆς ἢ συνεργάζεται μετ' αὐτῆς ἀνωμόως ἄνευ τῆς ἀδείας τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου
- (β) διδῆ συνέντευξιν εἰς τὸν ἐκδότην ἢ τὸ προσωπικὸν οἰασδήποτε ἐφημερίδος ἢ πρακτορείου εἰδήσεων περὶ οἰουδήποτε θέματος ἢ δημόσιου ἐν αὐτῇ οἰανδήποτε ἕλην ἢ μεταδίδῃ διὰ τοῦ ραδιοφώνου ἢ τῆς τηλεοράσεως ὅ,τιδήποτε τὸ ὁποῖον δυνατόν λογικῶς νὰ θεωρηθῆ ὡς πολιτικῆς ἢ διοικητικῆς φύσεως ἢ ὑποστηρίξῃ διὰ τῶν ἀτόμων ἢ τῆς ἐπιτροπῆς τοῦ οἰανδήποτε ἐφημερίδα, ἄνευ τῆς ἀδείας τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

(2) Οὐδεὶς υπάλληλος ἐπιτρέπεται ὅπως πληρωθῆ δι' οἰανδήποτε δημοσίευσιν ἢ ἐκπομπῆν ἄνευ τῆς ἀδείας τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

Πολιτικὴ δραστηριότητες.

36. Πᾶς υπάλληλος δύναται νὰ ἔχη οἰασδήποτε πολιτικὰς ἀπόψεις, ἐφ' ὅσον αἱ τοιαῦται ἀπόψεις δὲν ἀντιστρατεύονται τὴν θέουσαν ἐκτέλεσιν τῶν καθήκοντων αὐτοῦ καὶ δὲν ἐπηρεάζουσι τὸ ἔργον τῆς Ἀρχῆς καὶ ἐφ' ὅσον—

- (α) δὲν ἀναμιγνύεται εἰς τὴν προώθησιν πολιτικῆς προπαγάνδας ὑφ' οἰανδήποτε μορφῆν
- (β) δὲν ἀναμιγνύεται εἰς δημοσίας ἐκδηλώσεις πολιτικοῦ χαρακτῆρος
- (γ) δὲν ἰδρύει ὀργανώσεις ἐχούσας πολιτικὰς ἐπιδιώξεις ἢ ἀνήκει εἰς αὐτάς ἐντός ἢ ἐκτὸς τῆς Δημοκρατίας.

Ἐνδιαφέρον εἰς τοπικὰς ἐταιρείας, κ.λ.π.

37.—(1) Οὐδεὶς υπάλληλος ἐπιτρέπεται ὅπως—

- (α) συμμετέχῃ ἀμέσως ἢ ἐμμέσως τῆς διοικήσεως οἰασδήποτε ἐταιρείας ἢ συνεταιρισμοῦ ἢ ἄλλης ἐπιχειρήσεως ἰδιωτικῆς φύσεως
- (β) ἀποκτήσῃ ἢ κατέχῃ ἀμέσως ἢ ἐμμέσως οἰανδήποτε μετοχὴν ἢ ἄλλο συμφέρον εἰς οἰανδήποτε ἐταιρείαν ἢ συνεταιρισμὸν ἢ εἰς ἄλλην ἐπιχείρησιν ἰδιωτικῆς φύσεως, ἢ ἀπόκτησις ἢ κατοχὴ τῶν ὁποίων δυνατόν νὰ εἶναι ἀσυμβίβαστος πρὸς τὴν ἐκτέλεσιν τῶν ὑπηρεσιακῶν αὐτοῦ καθήκοντων.

(2) Ὁ διοριζόμενος υπάλληλος ὀφείλει νὰ ἀποκαλύπτῃ εἰς τὸν Διευθυντὴν στοιχεῖα οἰασδήποτε ἐπενδύσεως ἢ συμφέροντος τῆς ἐν τῇ παραγράφῳ (1)(β) τοῦ παρόντος Κανονισμοῦ ἀναφερομένης φύσεως κατεχομένου ὑπ' αὐτοῦ ἀμέσως ἢ ἐμμέσως.

(3) Τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον δύναται νὰ ἀπαντήσῃ παρὰ τοῦ ἐνδιαφερομένου υπάλληλου νὰ ἀποξενωθῆ πάσης ἢ οἰασδήποτε τῶν τοιούτων ἐπενδύσεων ἢ συμφερόντων ἢ νὰ δώσῃ εἰς αὐτὸν ἀδειαν κατοχῆς αὐτῶν. Οὐδεμίαν ἀδεια ἀπαιτεῖται ὡς πρὸς οἰασδήποτε τοποθετήσεις εἰς οἰασδήποτε χρεώγραφα τῆς Δημοκρατίας ἢ οἰασδήποτε τοποθετήσεις εἰς τράπεζαν ἢ ταμιευτήριον.

Ἀπόκτησις ἀκινήτου ἰδιοκτησίας.

38. Οὐδεὶς υπάλληλος ἐπιτρέπεται ὅπως ἀποκτήσῃ οἰανδήποτε ἀκίνητον ἰδιοκτησίαν ἄνευ τῆς ἐκ τῶν προτέρων ἀδείας τοῦ Διοικητικοῦ

Συμβουλίου, τούτου μη άρνούμενου τήν χορήγησιν τιαούτης άδειας έφ' όσον τό συμφέρον του ύπαλλήλου εις τήν τιαούτην Ιδιοκτησίαν δέν συγκρούεται πρός τά καθήκοντα αύτου.

39. Εις ούδένα ύπάλληλον έπιτρέπεται όπως άσκη οιονδήποτε έπάγγελμα ή άσχαλήται ή μετέχη εις οιανδήποτε έπιχείρησιν ή έργασίαν. Εις έξαιρετικές περιπτώσεις τό Διοικητικόν Συμβούλιον δύναται νά χορηγή άδειαν εις ύπάλληλον διά μερικήν άπασχόλησιν, έφ' όσον τούτο δέν έπηρεάζει άμέσως ή έμμέσως τήν άρτίαν έκτέλεσιν τών καθηκόντων αύτου.

Ιδιωτική άπασχόλησις.

40.—(1) Πάσα Εγγραφος ή προφορική πληροφορία περιερχομένη εις γνώσιν ύπαλλήλου κατά τήν έκτέλεσιν τών καθηκόντων αύτου είναι έμπιστευτική, άπαγορεύεται δέ νά κοινοποιηθῆ εις οιονδήποτε πρόσωπον, ειμή πρός έκτέλεσιν ύπηρεσιακού καθήκοντος ή κατόπιν ρητής έντολής του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Διευθυντού.

Επίσημοι πληροφορίαί, τεχνική σύμβουλή, κ.λ.π.

(2) Ούδεις ύπάλληλος έπιτρέπεται όπως παρέχη τεχνικήν ή έπιστημονικήν σύμβουλήν εις οιονδήποτε πρόσωπον άνευ τής άδειας του Διοικητικού Συμβουλίου, ειμή πρός έκτέλεσιν ύπηρεσιακού καθήκοντος.

(3) Οί ύπάλληλοι λαμβάνουσι πάν λογικόν μέτρον εις τρόπον ώστε εις ούδέν πρόσωπον έπισκεπτόμενον τά γραφεία των νά παρέχηται οιαδήποτε εύκαρία πρός λήψιν πληροφοριών έξ ύπηρεσιακών έγγραφων.

41. Άπαγορεύεται εις ύπάλληλον νά δεχθῆ οιανδήποτε άμοιβήν, προμήθειαν ή δώρον δι' οιονδήποτε πρός τά καθήκοντά του σχετιζόμενον ζήτημα ή ύπηρεσίαν.

Δώρα.

42. Έάν δώρον, χρηματικόν ή άλλο, προσφερθῆ ή δοθῆ εις ύπάλληλον έναντι ύπηρεσίας παρασχεθείσης ή παρασχεθησομένης ύπ' αύτου ύπό τήν έπίσημον αύτου ιδιότητα, ό ύπάλληλος όφείλει νά πληροφορήσῃ άμέσως τόν Διευθυντήν.

Ευρωδοκία.

43. Ο ύπάλληλος εύθύνεται έναντι τής Άρχής διά πάσαν άπώλειαν ή ζημίαν προξενουμένην ύπό ήθελημένης πράξεως ή παραλείψεως αύτου κατά τήν έκτέλεσιν τών καθηκόντων του και δύναται νά έπιβαρυνθῆ διά τής ούτω προξενηθείσης άπώλειας ή ζημίας.

Εύθύνη δι' άπώλειαν ή ζημίαν.

44. Άπαγορεύεται εις ύπάλληλον νά συνάψη χρέος βαρύνον τήν Άρχήν διά τής επί πιστώσει άγοράς ειδών ή νά δημιουργήσῃ οιανδήποτε χρηματικήν ύποχρέωσιν διά λογαριασμόν τής Άρχής άνευ άρμοδίας έκ των προτέρων έξουσιοδοτήσεως.

Σύναψις χρέους.

45. Υπάλληλος όστις άδικαιολογήτως άπουσιάζει έκ του καθήκοντος αύτου άνευ άδειας ή ήθελημένως άρνείται ή παραλείπει νά έκτελέσῃ τά καθήκοντα αύτου ύπόκειται εις άπόλυσιν έκ τής ύπηρεσίας.

Άπουσία άνευ άδειας.

#### Μέρος V.—ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΚΩΔΙΞ

- 46.—(1) Υπάλληλος ύπόκειται εις πειθαρχικήν δίωξιν—
- (α) εάν διαπράξῃ άδίκημα ένέχον έλλειψιν τιμιότητος ή ήθικήν αίσχρότητα
- (β) εάν ένεργήσῃ ή παραλείψῃ τι κατά τρόπον ίσοδυναμούντα πρός παράβασιν οιονδήποτε τών καθηκόντων ή ύποχρεώσεων ύπαλλήλου.
- (2) Διά τούς σκοπούς του παρόντος Κανονισμού ό όρος «καθήκοντα ή ύποχρεώσεις ύπαλλήλου» περιλαμβάνει πάν καθήκον δυνάμει

Πειθαρχικά άδικήματα.

των παρόντων Κανονισμών ή άλλων Κανονισμών τροποποιούντων ή αντικαθιστώντων τούτους ή δυνάμει οιασδήποτε διοικητικής πράξεως του Διοικητικού Συμβουλίου γινομένης δυνάμει τούτων ή οιασδήποτε αρμοδίως έκδοθείσης έντολης ή οδηγίας.

Ούδεις υπάλληλος διώκεται διὰ τὸ αὐτὸ ἀδίκημα.

47. Πειθαρχικὴ δίωξις δὲν δύναται νὰ ἀσκηθῆ κατὰ ὑπάλληλου διὰ τὸ αὐτὸ πειθαρχικὸν ἀδίκημα τοῦ ὁποῦ οὗτος ἤδη εὐρέθη ἔνοχος ἢ διὰ τὸ ὁποῖον ἠθωώθη.

Μία μόνον πειθαρχικὴ ποινὴ δι' ἑκάστον πειθαρχικὸν ἀδίκημα.

48. Ὡς πρὸς τὸ αὐτὸ πειθαρχικὸν ἀδίκημα δὲν ἐπιβάλλονται πλεονεκές τῆς μιᾶς πειθαρχικῆς ποινῆς:

Νοεῖται ὅτι ἐπίπληξις ἢ αὐστηρὰ ἐπίπληξις δύναται νὰ ἐπιβληθῆ ὁμοῦ μετὰ τῆς καθοριζομένης ἐν τῇ παραγράφῳ (1) (β) τοῦ Κανονισμοῦ 53 ποινῆς.

Οὐδεμία πειθαρχικὴ δίωξις εἰμὴ κατὰ ὑπαλλήλων.

49. Οὐδεμία πειθαρχικὴ δίωξις ἀσκεῖται καθ' οἴουδήποτε προσώπου ἀφ' οὗ τοῦτο ἔπαυσε νὰ εἶναι ὑπάλληλος.

Ποινικὴ δίωξις.

50. Ἐάν ποινικὴ δίωξις ἀσκηθῆ κατὰ ὑπάλληλου, οὐδεμία πειθαρχικὴ δίωξις ἐπιτρέπεται νὰ ἀσκηθῆ ἢ συνεχισθῆ κατ' αὐτοῦ διὰ λόγους σχετιζομένους πρὸς τὴν ποινικὴν δίωξιν, μέχρις οὗ αὐτὴ λάθῃ ὀριστικὸν τέλος.

Πειθαρχικὴ δίωξις κατὰ ποινικῆς δίωξης.

51. Ὑπάλληλος διωχθεὶς διὰ ποινικὸν ἀδίκημα καὶ μὴ εὐρεθεὶς ἔνοχος δὲν δύναται νὰ διωχθῆ πειθαρχικῶς ἐπὶ τῇ αὐτῇ κατηγορίᾳ δύναται ὁμως νὰ διωχθῆ διὰ πειθαρχικὸν ἀδίκημα προκύπτον ἐκ διαγωγῆς αὐτοῦ σχετιζομένης πρὸς τὴν ποινικὴν ὑπόθεσιν, ἥτις δὲν ἐγείρει τὸ αὐτὸ ἐπίδικον θέμα ὡς τὸ τῆς κατηγορίας κατὰ τὴν ποινικὴν δίωξιν.

Καταδίκη δι' ὀρισμένα ποινικὰ ἀδικήματα.

52.—(1) Ὄταν ὑπάλληλος καταδικασθῆ ὑπὸ Δικαστηρίου δι' ἀδίκημα ἐνέχον ἑλλειψὴν τιμότητος ἢ ἠθικὴν αὐσχρότητα καὶ εἴτε ἡ καταδίκη ἐπικυρωθῆ κατ' ἐφεσιν εἴτε δὲν ἀσκηθῆ ἐφεσιν, τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον λαμβάνει τὸ ταχύτερον ἀντίγραφον τῶν πρακτικῶν τοῦ Δικαστηρίου τὸ ὁποῖον ἐξεδίκασε τὴν ὑπόθεσιν καὶ τοῦ Δικαστηρίου εἰς τὸ ὁποῖον τυχὸν ἠσκήθη ἐφεσις. Τὸ Συμβούλιον ἀνευ περαιτέρω ἐρεύνης τῆς ὑποθέσεως καὶ ἀφοῦ παράσχη εἰς τὸν ὑπάλληλον τὴν εὐκαιρίαν ὅπως ὑποβάλῃ οἰαδήποτε παραστάσεις προβαίνει εἰς τὴν ἐπιβολὴν πειθαρχικῆς ποινῆς τὴν ὁποῖαν θὰ ἐδικαιολογούν αἱ περιστάσεις.

(2) Ὑπάλληλος καταδικασθεὶς διὰ τοιοῦτο ποινικὸν ἀδίκημα δὲν λαμβάνει οἰοδήποτε μέρος τῶν ἀπολαβῶν τοῦ ἀπὸ τῆς ἡμερομηνίας τῆς καταδίκης μέχρι τῆς συμπληρώσεως τῆς ἐξετάσεως τῆς ὑποθέσεως τοῦ ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

Πειθαρχικὰ ποινὰ.

53.—(1) Αἱ ἀκόλουθοι πειθαρχικαὶ ποινὰὶ δύναται νὰ ἐπιβάλλωνται θάσει τῶν διατάξεων τοῦ παρόντος Μέρους:

(α) ἐπίπληξις ἢ αὐστηρὰ ἐπίπληξις

(β) κράτησις, διακοπὴ ἢ ἀναβολὴ προσαυξήσεως

(γ) χρηματικὴ ποινὴ μὴ ὑπερβαίνουσα τὰς ἀπολαβὰς τριῶν μηνῶν

(δ) ὑποβιβασμός

(ε) ἀναγκαστικὴ ἀφυπηρέτησις

(στ) ἀπόλυσις.

(2) Ἡ ἐπίπληξις γίνεται προφορικῶς καὶ σημειοῦται εἰς τὸν φάκελλον τοῦ ὑπάλληλου. Ἡ αὐστηρὰ ἐπίπληξις γίνεται ἐγγράφως. Ἐν δὲ ἀντίγραφον ταύτης ἐπιδίδεται εἰς τὸν ὑπάλληλον καὶ ἕτερον καταχωρίζεται εἰς τὸν προσωπικὸν αὐτοῦ φάκελλον.

54.—(1) Ἐὰν καταγγελθῇ εἰς τὸν Διευθυντὴν ὅτι ὑπάλληλος δυνα- Πειθαρχικὴ δια-  
τόν νὰ ἔχη διαπράξει πειθαρχικὸν ἀδίκημα ἢ ἔάν ὁ Διευθυντὴς λάθῃ δικασία.  
γνώσῃ τοιοῦτου ἀδικήματος τότε—

(α) ἔάν τὸ ἀδίκημα εἶναι ἐκ τῶν καθοριζομένων ἐν τῇ παραγράφῳ (2), ὁ Διευθυντὴς μερμινᾶ ὅπως διεξαχθῇ τὸ ταχύτερον ἐνδοῦπηρεσιακὴ ἔρευνα καθ' ὃν τρόπον οὗτος ἤθελε κρίνει ἀναγκαῖον καὶ ἐνεργεῖ ὡς προνοεῖται ἐν τῇ παραγράφῳ (3) :

Νοεῖται ὅτι ἔάν ὁ Διευθυντὴς πιστεύῃ ὅτι λόγω τῆς σοβαρότητος τοῦ ἀδικήματος ἢ λόγω τῶν περιστάσεων ὑφ' ἃς αὐτὸ διεπράχθη ἔδει τοῦτο νὰ συνεπάγῃται σοβαρωτέραν ποινὴν δύναται οὗτος νὰ παραπέμψῃ τὴν ὑπόθεσιν εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον·

(β) εἰς πᾶσαν ἑτέραν περίπτωσιν ὁ Διευθυντὴς μερμινᾶ ὅπως διεξαχθῇ ἔρευνα κατὰ τὸν ἐν τῇ παραγράφῳ (5) καθοριζόμενον τρόπον, πρὸς παραπομπὴν τῆς ὑποθέσεως εἰς τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον.

(2) Τὰ ἀκόλουθα πειθαρχικὰ ἀδικήματα ὑπάλληλου ἐκδικάζονται συνοπτικῶς—

(α) ἔγκατάλειψις τοῦ τόπου ἐργασίας ἀνευ ἀδείας τοῦ προϊσταμένου αὐτοῦ·

(β) καθυστέρησις προσελεύσεως εἰς τὸν τόπον ἐργασίας·

(γ) ἀμέλεια, ἀδιαφορία, νωθρότης ἢ ἀδράνεια ἐν τῇ ἐκτελέσει τῶν καθηκόντων αὐτοῦ·

(δ) ἀπρεπὴς συμπεριφορὰ πρὸς τοὺς ἀνωτέρους, τοὺς συναδέλφους καὶ τὸ κοινόν·

(ε) παράλειψις ἢ ἀρνησις συμμορφώσεως πρὸς ἐντολὴν ἢ ὁδηγίαν·

(στ) παράλειψις ἢ ἀρνησις ἐκτελέσεως τῶν καθηκόντων τῆς θέσεως αὐτοῦ·

(3) Ὅσακις ἐξ ἐρεύνης διεξαχθείσης συμφώνως πρὸς τὴν παράγραφον (1) (α) ὁ Διευθυντὴς κρίνῃ ὅτι διεπράχθη ἀδίκημα τὸ ὁποῖον δύναται νὰ ἐκδικασθῇ συνοπτικῶς, ὁ περὶ οὗ πρόκειται ὑπάλληλος πληροφορεῖται περὶ τῆς κατ' αὐτοῦ ἀποδείξεως ἢ πρῶτης ὁμωῆς ὑποθέσεως καὶ παρέχεται εἰς αὐτὸν ἢ εὐκαιρία ὅπως ἀκουσθῇ. Ὁ Διευθυντὴς δύναται, ἀφοῦ ἀκούσῃ τὸν ὑπάλληλον, νὰ ἐπιβάλῃ οἰανδήποτε τῶν ἐν τῇ παραγράφῳ (4) ἀναφερομένων ποινῶν.

(4) Πειθαρχικαὶ ποιναὶ δυνάμεναι νὰ ἐπιβάλλωνται ὑπὸ τοῦ Διευθυντοῦ εἰς περιπτώσεις συνοπτικῶς ἐκδικαζομένων ὑποθέσεων—

(α) ἐπίπληξις·

(β) αὐστηρὰ ἐπίπληξις·

(γ) διακοπὴ προσουξήσεως διὰ χρονικὸν διάστημα μὴ ὑπερβαῖνον τοὺς ἑξ μῆνας.

(5) Εἰς τὴν περίπτωσιν ἀπαιτεῖται ἡ διεξαγωγὴ ἐρεύνης βάσει τῆς παραγράφου (1) (β), ὁ Διευθυντὴς προβαίνει προσωπικῶς εἰς ἔρευναν τῆς ὑποθέσεως ἢ ὀρίζει ἕνα ἢ πλείονας ὑπάλληλους (ἐν τῷ παρόντι Κανονισμῷ ἀναφερομένους ὡς «ὁ ἐρευνῶν λειτουργός») ὅπως διεξαγάγῃ τὴν ἔρευναν. Ὁ ἐρευνῶν λειτουργός δέον νὰ εἶναι ἀνωτέρου τοῦ περὶ οὗ πρόκειται ὑπάλληλου βαθμοῦ :

Νοείται ότι εάν εις οιαδήποτε υπόθεσιν ο Διευθυντής θεωρή ότι δεν θά ήτο δυνατόν, πρακτικόν ή εφαρμοσίμον να διεξαγάγη ο ίδιος την έρευναν ή να όριση έρευνώντα λειτουργόν εκ των υπαλλήλων της Αρχής παραπέμπει την υπόθεσιν εις τό Διοικητικόν Συμβούλιον, ότε τούτο—

- (α) εάν κρίνη ότι ή έρευνα δέον να διεξαχθή υπό του Διευθυντού παραπέμπει τό ζήτημα εις αυτόν πρός διεξαγωγήν της έρεύνης ή
- (β) παραπέμπει τό ζήτημα εις τόν Υπουργόν, άμα δέ τη τοιαύτη παραπομπή ο Υπουργός όρίζει ένα ή πλείονας καταλλήλους δημοσίους υπαλλήλους της Δημοκρατίας, ως έρευνώντας λειτουργούς πρός διεξαγωγήν της έρεύνης :

Νοείται περαιτέρω ότι εις ήν περιπτώσιν ο καθ' ού ή καταγγελία είναι ο Διευθυντής ή έρευνα διεξάγεται υπό έρευνώντος λειτουργού όρισόμενου υπό του Διοικητικού Συμβουλίου ή υπό του Υπουργού κατά την άνωτέρω διαδικασίαν. Ο ούτως όριζόμενος έρευνών λειτουργός δύναται να είναι ο Πρόεδρος ή μέλος του Συμβουλίου.

(6) Διά την διεξαγωγήν της έρεύνης και πάσαν διαδικασίαν, περιλαμβανομένων της άκροάσεως της υποθέσεως και της έπιβολής ποινής, εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών, αι εις τόν περί της Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμον του 1967, ή πάντα νόμον τροποποιούντα ή αντικαθιστώντα αυτόν, προνοούμεναι σχετικαί διατάξεις.

Διαθεσιμότης.

55.—(1) Έάν τό άδίκημα δι' ο διώκεται υπάλληλος τις πειθαρχικώς ή ποινικώς είναι τοιαύτης φύσεως ώστε πρός τό συμφέρον της Αρχής να απαιτήται όπως παύση προσφέρων οιαδήποτε υπηρεσίαν ή παύση προσερχόμενος εις τόν τόπον εργασίας αυτού, ούτος τίθεται δι' άποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου εις διαθεσιμότητα μέχρι της τελικής συμπληρώσεως της υποθέσεως.

(2) Ο τιθέμενος εις διαθεσιμότητα ειδοποιείται περί τούτου έγγραφως τό ταχύτερον. Διαρκούσης της περιόδου της διαθεσιμότητος ούτος λαμβάνει μέρος των άπολαθών του, ούχι ολιγώτερον του ήμισους, ως τό Διοικητικόν Συμβούλιον ήθελεν άποφασίσει.

(3) Έάν ο υπάλληλος άπαλλαγή, ή διαθεσιμότης τερματίζεται και ούτος δικαιούται εις τό πλήρες ποσόν των άπολαθών τάς όποιας θά έλάμβανε εάν δεν έτίθετο εις διαθεσιμότητα. Έάν εύρεθί ένοχος και ή ποινή είναι έλλη ή ή της άπολύσεως έπιστρέφεται εις αυτόν τοσοούτο μέρος των κρατηθεισών άπολαθών, ως τό Διοικητικόν Συμβούλιον ήθελεν άποφασίσει. Έάν ή έπιβληθείσα ποινή είναι ή της άπολύσεως, ούτος δεν λαμβάνει άπολαθάς από της ήμερομηνίας της καταδίκης μέχρι της ήμερομηνίας της άπολύσεως.

#### Μέρος VI.—ΠΟΙΚΙΛΑΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ιατρική εξέτασις.

56. Η Αρχή δύναται κατά πάντα χρόνον να καλέση οιαδήποτε υπάλληλον όπως παρουσιασθή ένώπιον του Ιατρού ή του Ιατροσυμβουλίου ίνα εξακριβωθή κατά πόσον ο υπάλληλος είναι έκανός πρός εκτέλεσιν των καθηκόντων της θέσεως αυτού.

Απώλεια περιουσιακών στοιχείων υπαλλήλων.

57. Η Αρχή ούδεμίαν εύθύνην υπέχει δι' οιαδήποτε άπώλειαν περιουσιακών στοιχείων των υπαλλήλων της ή ζημιαν εις ταύτα προξενουμένην έξ οιασδήποτε αίτίας, καθ' ον χρόνον τά τοιαύτα στοιχεία εύρίσκονται επί ή έντός οιασδήποτε των ακινήτων ή των όχημάτων της Αρχής.

Ημερομηνία γεννήσεως.

58. Η ήμερομηνία γεννήσεως υπαλλήλου είναι ή έμφαινομένη εις έπίσημον πιστοποιητικόν γεννήσεως όπερ προσάγεται υπό του υπαλλήλου κατά την πρόσληψιν αυτού εις την υπηρεσίαν της Αρχής.

59. Πᾶς υπάλληλος εγκαταλείπων τὴν ὑπηρεσίαν τῆς Ἀρχῆς δύναται, ἐὰν ἐπιθυμῇ νὰ ἐφοδιασθῇ διὰ πιστοποιητικοῦ ὑπηρεσίας.

Πιστοποιη-  
τικὸν  
ὑπηρεσίας

60. Ἡ Ἀρχὴ τηρεῖ ὡς δημοσίας ἀργίας τὰς ἡμέρας αἰτινες ὀρίζονται ὡς δημοσίου ἀργίαι διὰ τοὺς υπαλλήλους ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας.

Δημοσίου  
ἀργίαι.

61. Οἱ υπάλληλοι κανονικῶς ἐργάζονται τὸν αὐτὸν ἀριθμὸν ὥρων καθ' ἑβδομάδα ὡς καὶ οἱ υπάλληλοι ἐν τῇ δημοσίᾳ ὑπηρεσίᾳ τῆς Δημοκρατίας, τοῦ ὥραριου ἐργασίας καθοριζομένου ἐκάστοτε ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

\* Ὁραὶ  
ἐργασίας.  
\* Ὁράριον.

62.—(1) Ἄπαντες οἱ υπάλληλοι ὀφείλουσιν ὅπως προσέρχονται εἰς τὸν τόπον ἐργασίας των μετ' ἀκριθείας κατὰ τὰς καθοριζομένας ὥρας.

\* Ἀκρίβεια  
προσελεύ-  
σεως εἰς  
ὑπηρεσίαν.

(2) Οἱ υπάλληλοι δεόν ὅπως μὴ ἀπουσιάζωσιν ἐκ τῶν γραφείων των ἢ τῆς ὑπηρεσίας αὐτῶν ἵνα ἐπιλαμβάνωνται ἰδιωτικῶν υποθέσεων κατὰ τὴν διάρκειαν τῶν ὥρων ἐργασίας διευ τῆς ἀδείας τοῦ τριῦσταμένου των

63. Αἱ μη-καταβλητὰ ἀπολαβαὶ τῶν υπαλλήλων καταβάλλονται κατὰ τὴν τελευταίαν ἐργασίαν ἡμέραν ἐκάστου μηνός.

Χρόνος  
καταβλητῆς  
ἀπολαβῶν.

64. Οἰαδήποτε τυχόν διαφορά ἀναφουμένη μεταξὺ τῆς Ἀρχῆς καὶ τῶν υπαλλήλων αὐτῆς σχετιζομένη πρὸς τὴν ἀπασχόλησιν ἢ τοὺς ὅρους ὑπηρεσίας ἐξετάζεται ὑπὸ τοῦ Διοικητικοῦ Συμβουλίου.

\* Ἐργατικὴ  
διαφορά.

65. Τὸ Διοικητικὸν Συμβούλιον δύναται νὰ ἐκδίδῃ ὁδηγίας ἢ ἐγκυκλίους διὰ τὴν καλύτεραν ἐφαρμογὴν τῶν παρόντων Κανονισμῶν.

\* Ὁδηγίαι  
ἐν σχέσει  
πρὸς τοὺς  
παρόντας  
Κανονι-  
σμούς.

Αριθμός 53

ΟΙ ΠΕΡΙ ΑΡΧΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΕΩΣ ΝΟΜΟΙ  
1974 ΕΩΣ 1980

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 14(3)

Η Αρχή Βιομηχανικής Κατάρτισης Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται με το άρθρο 14(3) των περί Βιομηχανικής Κατάρτισης Νόμων του 1974 έως 1980, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς :

- 21 του 1974  
6 του 1975  
17 του 1980  
53 του 1980.
1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1984 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1977 (που στο εξής θα αναφέρονται ως οι «βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 έως 1984.
- Συνοπτικός τίτλος.  
Επίσημη εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο(1) : 29.10.1977.
- 2. Ο Κανονισμός 3 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με τη διαγραφή της τελείας αμέσως μετά τη λέξη «τινός» και την προσθήκη των λέξεων «ή δυνάμει των προνοιών συνομολογουμένης υπό της Αρχής συλλογικής συμβάσεως».
- Τροποποίηση του Κανονισμού 3 των βασικών κανονισμών.
3. Ο Κανονισμός 18(3) των βασικών κανονισμών τροποποιείται με τη διαγραφή των λέξεων «Ταμείου Προνοίας» (δεύτερη γραμμή) και την αντικατάστασή τους με τις λέξεις «Σχεδίου Συντάξεων».
- Τροποποίηση του Κανονισμού 18(3) των βασικών κανονισμών.
4. Ο Κανονισμός 30(β) των βασικών κανονισμών τροποποιείται με τη διαγραφή των λέξεων «είσων προς το ήμισυ των μηνιαίων απολαβών της επηρεαζομένης υπαλλήλου,» (δεύτερη και τρίτη γραμμές).
- Τροποποίηση του Κανονισμού 30(β) των βασικών κανονισμών.
5. Η ισχύς των παρόντων Κανονισμών αρχίζει από τις 7 Οκτωβρίου, 1983.
- Έναρξη ισχύος.



Αριθμός 174

Οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1988, που κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην επίσημη εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας, δυνάμει του εδαφίου (4) του άρθρου 37 των περί Βιομηχανικής Κατάρτισεως Νόμων του 1974 έως 1980.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΑΡΧΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΕΩΣ  
ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1974 ΕΩΣ 1980

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 14(3)

Η Αρχή Βιομηχανικής Κατάρτισεως Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται από το άρθρο 14(3) των περί Βιομηχανικής Κατάρτισεως Νόμων του 1974 έως 1980, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

21 του 1974  
6 του 1975  
17 του 1980  
33 του 1980

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1988 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1977 έως 1985 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 έως 1988.

Συνολικός  
τίτλος

Επίσημη  
εφημερίδα,  
Παράρτημα  
Τρίτο (I):  
29.10.1977  
1. 2.1985

2. Ο Κανονισμός 30 των βασικών κανονισμών διαγράφεται και αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

Αντικατά-  
σταση του  
Κανονισμού  
30 των βα-  
σικών κανο-  
νισμών.

30. Σε γυναίκα υπάλληλο, μόνιμη ή προσωρινή, η οποία παρουσιάζει πιστοποιητικό εγγεγραμμένου ιατρού ότι αναμένει τοκετό σε εβδομάδα που καθορίζεται στο πιστοποιητικό, χορηγείται άδεια ως ακολούθως:

• Άδεια  
μητρότητας

(α) Άδεια μητρότητας συνολικής διάρκειας δώδεκα συναπτών εβδομάδων, από τις οποίες οι εννέα λαμβάνονται υποχρεωτικά στην περίοδο που αρχίζει τη δεύτερη εβδομάδα πριν από την εβδομάδα του αναμενόμενου τοκετού. Κατά τη διάρκεια των εννέα εβδομάδων της υποχρεωτικής άδειας μητρότητας, συν μία πρόσθετη εβδομάδα άδειας μητρότητας, η οποία είτε προηγείται ακριβώς πριν τις εννέα εβδομάδες είτε ακολουθεί αμέσως μετά, ανάλογα με τον τρόπο που η υπάλληλος επιλέγει να κάνει χρήση της υπόλοιπης άδειας μητρότητας που δικαιούται, θα καταβάλλονται στην υπάλληλο πλήρεις απολαβές, όπως προνοείται στην παράγραφο (γ) του παρόντα Κανονισμού. Η υπάλληλος δεν επιστρέφει στην υπηρεσία παρά μόνο μετά την παρέλευση της υποχρεωτικής άδειας μητρότητας και αφού προσκομίσει ιατρικό πιστοποιητικό ικανότητας για εργασία.

(β) Για τους σκοπούς του παρόντα Κανονισμού «εβδομάδα» είναι περίοδος εκτά ημερών και υπολογίζεται από Δευτέρα σε Δευτέρα.



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

(γ) Κατά τη διάρκεια των δέκα εβδομάδων της άδειας μητρότητας, που η υπάλληλος δικαιούται πλήρεις απολαβές (δηλαδή οι εντά της υποχρεωτικής άδειας και μία πρόσθετη πριν ή μετά από αυτές) λαμβάνει μετά από αίτησή της επίδομα μητρότητας από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων στην έκταση και υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που εκάστοτε προβλέπει ο περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμος και η Αρχή καταβάλλει στην υπάλληλο το υπόλοιπο κοσό μέχρι της συμπλήρωσης στο άρτιο των τρεχουσών απολαβών της.

(δ) Η ως άνω υποχρεωτική άδεια μητρότητας δεν επηρεάζει την ετήσια άδεια την οποία η υπάλληλος δικαιούται. Σε περίπτωση κατά την οποία η εν λόγω υπάλληλος ασθένησε για λόγους που δε σχετίζονται με την κύηση ή τον τοκετό κατά τη διάρκεια της άδειας μητρότητας, τότε, αφού προσκομίσει πιστοποιητικό του ιατρού, δικαιούται απολαβές σύμφωνα με τους Κανονισμούς που διέκουν την αναρρωτική άδεια.

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

(ε) Οποιαδήποτε απουσία πάνω από δώδεκα εβδομάδες που δεν καλύπτεται από τον περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο θα είναι χωρίς απολαβές, εκτός αν η υπάλληλος θέλει να κάμει χρήση της κανονικής άδειας που έχει σε πίστη της.

(στ) Αν ο τοκετός δεν επισυμβεί μέσα στην εβδομάδα κατά την οποία αναμένεται, η πριν από τον τοκετό περίοδος άδειας μητρότητας παραλείπεται κατά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της εβδομάδας του αναμενόμενου τοκετού και της εβδομάδας στην οποία επισυμβαίνει ο τοκετός, χωρίς επηρεασμό της εκτάσεως της περιόδου των έξι εβδομάδων που λαμβάνονται υποχρεωτικά μετά τον τοκετό. Αν ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο προγενέστερο από την αρχικά αναμενόμενη εβδομάδα τοκετού το υπόλοιπο της άδειας μητρότητας παρέχεται μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλίζεται χρόνος συνολικής άδειας δώδεκα εβδομάδων.

(ζ) Η υπάλληλος για το θηλασμό και τις αυξημένες φροντίδες που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού της δικαιούται για χρονικό διάστημα έξι μηνών από τον τοκετό είτε να διακόπτει την εργασία της για μια ώρα είτε να προσέρχεται αργότερα είτε να αποχωρεί νωρίτερα κατά μια ώρα κάθε ημέρα. Ο χρόνος της μιας ώρας ημερήσιας διακοπής ή πρόωρης αποχώρησης θεωρείται και αμείβεται ως χρόνος εργασίας.

- (η) Χωρίς επηρεασμό των Κανονισμών που ισχύουν για την παραχώρηση αδειών, οι γυναίκες υπάλληλοι δικαιούνται, αν το επιθυμούν, πρόσθετη άδεια χωρίς απολαβές μέχρι δώδεκα εβδομάδες μετά την εξάντληση της άδειας μητρότητας που δικαιούνται μετά τον τοκετό.
- (θ) Η υπάλληλος παρουσιάζει μετά την παράλευση του τρίτου και πριν τη συμπλήρωση του τέταρτου μήνα κύησης πιστοποιητικό ιατρού που δείχνει την αναμενόμενη εβδομάδα τοκετού, ούτως ώστε να γνωρίζει η Αρχή εκ των προτέρων την πιθανή χρονική περίοδο κατά την οποία η εν λόγω υπάλληλος είναι αναγκαίο να απέχει των καθηκόντων της.»

3. Η ισχύς των παρόντων Κανονισμών αρχίζει από την 15η Δεκεμβρίου 1987.

Έναρξη  
ισχύος.

Αριθμός 289

Οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1994, οι οποίοι εγκρίθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 14(3) των περί Βιομηχανικής Κατάρτισεως Νόμων του 1974 έως 1988, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή δημοσιεύονται στην Εξίσσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΕΩΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1974 ΕΩΣ 1980

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 14(3)

Η Αρχή Βιομηχανικής Κατάρτισεως Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται με το άρθρο 14(3) των περί Βιομηχανικής Κατάρτισεως Νόμων του 1974 έως 1980, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

21 τον 1974  
6 τον 1975  
17 τον 1980  
33 τον 1980

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1994 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1977 έως 1988 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 μέχρι 1994.

Συντακτικός τίτλος  
Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (Γ)  
29.12.1977  
L 2.1983  
L 7.1988

2. Ο Κανονισμός 16 των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται με τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

Τροποποίηση του Κανονισμού 16 των βασικών κανονισμών.

«Υπηρεσιακές Εκθέσεις και κατηγορίες αυτών»

16.—(1) Συντάσσονται οι ακόλουθες κατηγορίες Υπηρεσιακών Εκθέσεων:

- (α) Εξαμηνιαίες Εκθέσεις για αξιολόγηση των υπαλλήλων που διορίζονται επί δοκιμασία σε μόνιμη θέση και που καλύπτουν τη χρονική περίοδο της δοκιμασίας, ή των υπαλλήλων που διορίζονται σε θέση από το Διοικητικό Συμβούλιο από μήνα σε μήνα ή με σύμβαση κατά τα πρώτα δύο χρόνια της υπηρεσίας τους.
- (β) Ετήσιες Εκθέσεις για αξιολόγηση όλων των υπαλλήλων μετά την επικύρωση του διορισμού τους σε μόνιμη θέση ή ανάλογα με την περίπτωση, μετά τη συμπλήρωση δύο ετών ευδόκιμης υπηρεσίας από υπάλληλο που υπηρετεί σε θέση από μήνα σε μήνα ή με σύμβαση.

(2) Ο τύπος, ο σκοπός, ο χρόνος ετοιμασίας και υποβολής και ο τρόπος ετοιμασίας των Υπηρεσιακών Εκθέσεων φαίνονται στον

Πίνακα.»

Πίνακα.α.

Αντικατάσταση  
τον Κανονισμό 35  
των βασικών  
κανονισμών.

3. Ο Κανονισμός 35 των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

«Ελευθερία  
εκφρασης  
γνώμης»

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

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

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

Αντικατάσταση  
τον Κανονισμό 36  
των βασικών  
κανονισμών.

4. Ο Κανονισμός 36 των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

«Πολιτικά  
δικαιώματα»

36.—(1) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να εκφράζει ελεύθερα τα πολιτικά του φρονήματα και τις πολιτικές απόψεις και πεποιθήσεις του, είτε δημόσια είτε κατ' ιδίαν, όχι όμως κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας του.

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

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

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

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

(6) Σε υπάλληλο που επιθυμεί να υποβάλει υποψηφιότητα για αξίωμα του οποίου η κατοχή είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του υπαλλήλου χορηγείται άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας σαράντα ημερών πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών και, με αίτηση του υπαλλήλου, άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας ενός μηνός μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εκλογών. Η άδεια κατά την περίοδο πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών μπορεί να επεκταθεί μέχρι τις σαράντα πέντε ημέρες, αν ο υπάλληλος το επιθυμεί. Η χορηγούμενη άδεια μπορεί να είναι είτε χωρίς απολαβές όχι για λόγους δημόσιου συμφέροντος, είτε κανονική άδεια από αυτή που ο υπάλληλος έχει σε πίστη του, ανάλογα με το τι θα επιλέξει ο υπάλληλος. Κατά

Επίσημη  
Εφημερίδα  
Παράρτημα  
Τρίτο (1):  
12.1985  
15.3.1991.

τη διάρκεια της χρονικής αυτής περιόδου οι διατάξεις των παραγράφων (2) και (4) δε θα εφαρμόζονται. Σε περίπτωση επιτυχίας του στις εκλογές, αυτός αφιερώνει αποδοικαίως από τη θέση που κατέχει, οπότε εφαρμόζονται οι πρόνοιες των περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Συντάξεις και Χορηγήματα στους Υπαλλήλους) Κανονισμών του 1984 και 1991 και οποιωνδήποτε Κανονισμών που τροποποιούν αυτούς, οι οποίοι αφορούν τα ωφελήματα αφιερώσεως για τερατισμό υπηρεσίας προς το δημόσιο συμφέρον, αν πρόκειται περί εκλογής στο αξίωμα του Προέδρου της Δημοκρατίας ή του Μέλους της Βουλής των Αντιπροσώπων, ή την πρόωξη εθελοντική αφιερώσεως, αν πρόκειται για εκλογή σε άλλο αξίωμα. Η υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων που επανέρχονται στην υπηρεσία τους δεν επηρεάζεται από τη δραστηριότητά τους και τις γνώμες που έχουν εκφράσει κατά την προεκλογική περίοδο.».

5. Στους βασικούς κανονισμούς προστίθεται ο ακόλουθος Πίνακας:

Προσθήκη  
Πίνακα στους  
βασικούς  
κανονισμούς.

#### «ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 16)

Κανόνες που αναφέρονται στην ετοιμασία των Υπηρεσιακών Εκθέσεων  
(Αξιολόγηση των Υπαλλήλων)

Ερμηνεία

1.—(1) Στους Κανόνες αυτούς—

‘άμεσα προϊστάμενος’ σημαίνει το λειτουργό ο οποίος εποπτεύει τον αξιολογούμενο υπάλληλο και κατέχει θέση ψηλότερη από αυτόν και ο οποίος λόγω των καθηκόντων του έχει άμεση γνώση της εργασίας του αξιολογούμενου υπαλλήλου και μπορεί να εκφέρει υπεύθυνη και έγκυρη γνώμη για την υπηρεσιακή του απόδοση και τις ικανότητές του, ο δε όρος περιλαμβάνει και το διοικητικά προϊστάμενο·

‘διοικητικά προϊστάμενος’ σημαίνει τον προϊστάμενο του οικείου κλάδου, υποδιάρεσης της υπηρεσίας ή τομέα εργασίας, ή τον προϊστάμενο της διεύθυνσης ή της υπηρεσίας ή του τμήματος στο οποίο υπηρετεί ή υπάγεται ο αξιολογούμενος υπάλληλος.

(2) Όροι οι οποίοι δεν ερμηνεύονται στους Κανόνες αυτούς έχουν την έννοια που αποδίδουν σ' αυτούς οι περί Βιομηχανικής Κατάρτισης Νόμοι του 1974 έως 1980 και οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 έως 1990, όπως αυτοί τροποποιούνται από καιρό σε καιρό.

Σκοπός της  
αξιολόγησης

2. Η αξιολόγηση των υπαλλήλων γίνεται με Υπηρεσιακές Εκθέσεις και αποβλέπει κυρίως—

- (α) Στη διαπίστωση της καταλληλότητας των υπαλλήλων που τελούν επί δοκιμασία για μονιμοποίηση στην Αρχή ή ανάλογα με την περίπτωση της καταλληλότητας των υπαλλήλων που διορίζονται σε θέση από το Διοικητικό Συμβούλιο από μήνα σε μήνα ή με σύμβαση για διατήρηση των υπηρεσιών τους·
- (β) στη διαπίστωση, εκτίμηση και προσδιορισμό του βαθμού της καταλληλότητας των υπαλλήλων για προαγωγή·

(γ) στην υποβοήθηση της ανάπτυξης των ικανοτήτων της υπηρεσιακής ανέλιξης των υπαλλήλων, καθώς και της ορθολογιστικής λειτουργίας και διεύθυνσης της Αρχής.

Εξαμηνιαίες  
Εκθέσεις  
Παράρτημα  
'Α'.

3.—(1) Ο τύπος των Εξαμηνιαίων Εκθέσεων είναι όπως το Παράρτημα 'Α'.

(2) Οι Εξαμηνιαίες Εκθέσεις υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε εξάμηνη περίοδο υπηρεσίας.

(3) Η τελευταία Εξαμηνιαία Έκθεση που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της περιόδου δοκιμασίας ή, σε περίπτωση παράτασής της, πριν από τη λήξη της περιόδου παράτασης της δοκιμασίας, περιλαμβάνει σύσταση κατά πόσο ο διορισμός του υπαλλήλου πρέπει να επικυρωθεί ή η χρονική περίοδος της δοκιμασίας του να παραταθεί ή ο διορισμός του να τερματιστεί. Για υπάλληλο που διορίστηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο από μήνα σε μήνα ή με σύμβαση η τελευταία Εξαμηνιαία Έκθεση περιλαμβάνει σύσταση κατά πόσο οι υπηρεσίες του υπαλλήλου θα διατηρηθούν ή όχι.

Ετήσιες  
Εκθέσεις  
Παράρτημα  
'Β'.

4.—(1) Ο τύπος των Ετήσιων Εκθέσεων είναι όπως το Παράρτημα 'Β'.

(2) Ετήσιες Εκθέσεις υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο για όλους τους υπαλλήλους της Αρχής, με εξαίρεση το Γενικό Διευθυντή για τον οποίο δεν απαιτούνται Εκθέσεις.

(3) Οι Ετήσιες Εκθέσεις υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο μεταξύ της 1ης Ιανουαρίου και της 31ης Μαρτίου κάθε χρόνου και αναφέρονται στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος.

Επιτροπή  
Υπηρεσιακών  
Εκθέσεων.

5.—(1) Οι Υπηρεσιακές Εκθέσεις συντάσσονται, όπου αυτό είναι δυνατό, από τριμελή ομάδα αξιολόγησης στην οποία απαραίτητα μετέχουν ο διοικητικά προϊστάμενος και ο άμεσα προϊστάμενος του αξιολογούμενου υπαλλήλου. Το τρίτο μέλος της ομάδας αξιολόγησης μπορεί να είναι είτε ο προϊστάμενος του οικείου τμήματος, κλάδου, υπηρεσίας ή υποδιαίρεσης της υπηρεσίας ή τομέα εργασίας όπου υπηρετεί ή υπάγεται ο αξιολογούμενος υπάλληλος, όταν είναι διαφορετικό πρόσωπο από το διοικητικά προϊστάμενο του αξιολογούμενου υπαλλήλου, είτε ο ιεραρχικά ανώτερος του άμεσα προϊστάμενου του αξιολογούμενου υπαλλήλου είτε υπάλληλος ο οποίος κατέχει στην υπηρεσία όπου υπηρετεί ή υπάγεται ο αξιολογούμενος υπάλληλος θέση μισθοδοτικά ψηλότερη από αυτόν και έχει άμεση ή έμμεση σχέση με την εργασία του.

(2) Οι ομάδες αξιολόγησης ορίζονται από το Γενικό Διευθυντή και γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο όχι αργότερα από την 31η Δεκεμβρίου κάθε χρόνου για τον οποίο θα γίνεται η αξιολόγηση, αν πρόκειται για σύνταξη Ετήσιων Εκθέσεων. Στην περίπτωση Εξαμηνιαίων Εκθέσεων η ομάδα αξιολόγησης μπορεί να ορίζεται δύο φορές το χρόνο, αν τούτο κρίνεται αναγκαίο. Στο σχετικό κατάλογο που θα γνωστοποιείται στο Διοικητικό Συμβούλιο θα πρέπει

να αναφέρονται και τα ονόματα και οι θέσεις των υπαλλήλων για τους οποίους θα γίνεται η αξιολόγηση, καθώς και η ιεραρχική τους σχέση με την ομάδα αξιολόγησης ή τον αξιολογούμενο υπάλληλο, ανάλογα με την περίπτωση:

Νοείται ότι, προκειμένου για τη σύνταξη Ετήσιων Εκθέσεων για το έτος 1994, οι ομάδες αξιολόγησης γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο όχι αργότερα από την 31η Ιανουαρίου 1995.

(3) Στην περίπτωση που δεν μπορεί να συσταθεί τριμελής ομάδα αξιολόγησης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου (1) του παρόντος Κανονισμού, η αξιολόγηση γίνεται από το διοικητικά προϊστάμενο και τον άμεσα προϊστάμενο του αξιολογούμενου υπαλλήλου. Σε περίπτωση διαφωνίας, υπερισχύει η άποψη του διοικητικά προϊστάμενου του αξιολογούμενου υπαλλήλου. Ο άμεσα προϊστάμενος μπορεί, αν επιθυμεί, να καταγράψει τους λόγους της διαφωνίας του στο κατάλληλο Μέρος της Έκθεσης.

(4) Σε περιπτώσεις όπου είναι πρακτικά αδύνατη η εφαρμογή είτε της παραγράφου (1) είτε της παραγράφου (3) του παρόντος Κανονισμού η αξιολόγηση γίνεται από τον άμεσα προϊστάμενο του αξιολογούμενου υπαλλήλου.

(5) Εκθέσεις για τους διοικητικά ανώτατους λειτουργούς, που προτίθενται των υπηρεσιών της Αρχής, συντάσσονται από το Γενικό Διευθυντή της Αρχής.

(6) Στις περιπτώσεις υπαλλήλων για τους οποίους είναι πρακτικά αδύνατη η εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού αυτού, η σύνταξη των Υπηρεσιακών Εκθέσεων θα γίνεται από πρόσωπα τα οποία θα ορίζονται με οδηγίες του Διοικητικού Συμβουλίου, που θα εκδίδονται είτε από το ίδιο είτε εκ μέρους του.

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

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

(8) Νοείται ότι, όπου γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένες θέσεις στους παρόντες Κανονισμούς η αναφορά αυτή, σε περίπτωση μετονομασίας μιας θέσης ή καταργήσεώς της και δημιουργίας άλλης αντίστοιχης θέσης, θα ερμηνεύεται ως αφορούσα τις νέες ως άνω θέσεις.

Διαδικασία  
αξιολόγησης

6.—(1) Το Μέρος Ι του Παραρτήματος 'Α' και το Μέρος Ι, Α του Παραρτήματος 'Β' συμπληρώνεται από τον αξιολογούμενο υπάλληλο.

(2) Το Μέρος Ι, Β του Παραρτήματος 'Β' συμπληρώνεται από τον άμεσα προϊστάμενο του αξιολογούμενου υπαλλήλου.

(3) Τα Μέρη II, III και IV του Παραρτήματος 'Α' και τα Μέρη II, III, IV και V του Παραρτήματος 'Β' συμπληρώνονται από την ομάδα αξιολόγησης ή από τον διοικητικά προϊστάμενο σε συνεργασία με τον άμεσα προϊστάμενο του αξιολογούμενου υπαλλήλου ή από τον άμεσα προϊστάμενο του αξιολογούμενου υπαλλήλου, ανάλογα με την περίπτωση.

(4) Η ομάδα αξιολόγησης προεδρεύεται από το μέλος το οποίο είναι ιεραρχικά ανώτερο.

(5) Οι αποφάσεις της ομάδας αξιολόγησης λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση που δε σχηματίζεται πλειοψηφία, υπερισχύει η άποψη του ιεραρχικά ανώτερου. Το μέλος ή τα μέλη που διαφωνούν με την απόφαση μπορούν, αν επιθυμούν, να ζητήσουν να γραφτούν οι λόγοι της διαφωνίας τους στο κατάλληλο Μέρος της Έκθεσης.

(6) Σε περίπτωση που ο αξιολογούμενος υπάλληλος μετατεθεί, μετακινηθεί ή αποστραθεί πριν από το τέλος του έτους, ο άμεσα προϊστάμενός του ετοιμάζει προσχέδιο αξιολόγησης στο σχετικό έντυπο της Έκθεσης και το υποβάλλει στον οικείο προϊστάμενο του τμήματος, στην υπηρεσία του οποίου μετατέθηκε, μετακινήθηκε ή αποστράφηκε ο υπάλληλος, για να ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση του υπαλλήλου, νοούμενου ότι ο αξιολογούμενος υπάλληλος υπηρέτησε κάτω από το συγκεκριμένο άμεσα προϊστάμενο για περίοδο τουλάχιστο δύο μηνών για σκοπούς αξιολόγησης στο Παράρτημα 'Α' και τριών μηνών για σκοπούς αξιολόγησης στο Παράρτημα 'Β'.

(7) Σε περίπτωση που ο άμεσα προϊστάμενος του αξιολογούμενου υπαλλήλου αφιτηρηθεί, μετατεθεί, αποστραθεί ή μετακινηθεί πριν από το τέλος του έτους, ετοιμάζει και υποβάλλει προσχέδιο αξιολόγησης στο σχετικό έντυπο της Έκθεσης στο Γενικό Διευθυντή της Αρχής ή στον προϊστάμενο του οικείου τμήματος, ανάλογα με την περίπτωση, ή στον αντικαταστάτη του, όταν τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις της παραγράφου (6) του Κανονισμού 5, για να ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση του υπαλλήλου για τη νέα περίοδο υπηρεσίας του.

(8) Οι διατάξεις των παραγράφων (6) και (7) εφαρμόζονται, τηρουμένων των αναλογιών αναφορικά με το χρόνο, και στην περίπτωση των Εξαμηνιαίων Εκθέσεων.

Σύνταξη  
δυσμενούς  
Έκθεσης

7. Αν υπάρχει πρόθεση όπως διατυπωθεί στην Υπηρεσιακή Έκθεση οποιαδήποτε δυσμενής κρίση, παρέχεται η ευκαιρία στον υπάλληλο να ακουστεί και να υποβάλει τις παραστάσεις του προτού ληφθεί η τελική απόφαση.

Καταβολή  
Υπηρεσιακών  
Εκθέσεων

8. Η Υπηρεσιακή Έκθεση κοινοποιείται μετά τη σύνταξή της στον υπάλληλο που αφορά.

Σημασία  
Υπηρεσιακών  
Εκθέσεων  
και ευθύνες  
Λειτουργών  
αξιολόγησης

9.—(1) Η Υπηρεσιακή Έκθεση πρέπει να περιορίζεται αυστηρά στην κρίση της επαγγελματικής αξίας του υπαλλήλου, στη θέση ή στις θέσεις που κατέχει κατά τη διάρκεια του έτους στο οποίο αναφέρεται.



(2) Οι αξιολογούντες λειτουργοί θα πρέπει κατά τη σύνταξη των Υπηρεσιακών Εκθέσεων—

- (α) Να τηρούν πιστά τους Κανονισμούς αιτούς και τις εγκύλιες οδηγίες που αφορούν την αξιολόγηση των υπαλλήλων.
- (β) να προσπαθούν ώστε κατά την αξιολόγηση να εφαρμόζεται ενιαίο μέτρο κρίσης.
- (γ) να μην επηρεάζονται από εκτιμήσεις ή γνώμες για τον υπάλληλο, οι οποίες έγιναν ή εκφράστηκαν σε σχέση με προηγούμενα έτη αξιολόγησης.
- (δ) να αξιολογούν τον υπάλληλο χωριστά για κάθε μέρος της Έκθεσης για την περίοδο για την οποία αναφέρεται αυτή.
- (ε) να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια ώστε η αξιολόγηση που γίνεται από αυτούς να αντικατοπτρίζει την πραγματική αξία του υπαλλήλου. Αν λόγοι υγείας έχουν επηρεάσει δυσμενώς την ποιότητα της εργασίας ή την αποδοτικότητα του υπαλλήλου, το γεγονός τούτο πρέπει να καταχωρείται σε ξεχωριστό σημείωμα που θα επισυνάπτεται στην Έκθεση.
- (στ) να μη διστάζουν για το συμφέρον τόσο της υπηρεσίας όσο και του αξιολογούμενου υπαλλήλου να προβαίνουν σε χαμηλές αξιολογήσεις, αν αυτές δικαιολογούνται από την απόδοση του υπαλλήλου.
- (ζ) να έχουν υπόψη τους ότι ο υπάλληλος δεν έχει μόνο ικανότητες αλλά και ελλείψεις, γι' αυτό και η Έκθεση πρέπει να αντικατοπτρίζει την πραγματικότητα με σαφήνεια και αντικειμενικότητα.
- (η) να συμπληρώνουν τις Υπηρεσιακές Εκθέσεις με υπευθυνότητα και περίσκεψη και να αιτιολογούν τεκμηριωμένα τις κρίσεις τους, αποφεύγοντας γενική και αόριστη φρασεολογία.

(3) Για να καταστεί όσο το δυνατόν πιο δίκαιη και αμερόληπτη η αξιολόγηση των υπαλλήλων, θα πρέπει οι εποπτεύοντες τους υπαλλήλους λειτουργοί κατά τη διάρκεια του έτους να σημειώνουν τις εξαιρετικές επιδόσεις, καθώς επίσης και τις παραλείψεις ή ελλείψεις τους, σε περίπτωση δε διαπίστωσης τέτοιων παραλείψεων και ελλείψεων, που είναι δυνατό να επηρεάζουν δυσμενώς την αξιολόγησή τους, θα πρέπει να εφίσταται η προσοχή των αξιολογούμενων υπαλλήλων στις παραλείψεις ή ελλείψεις αυτές κατά το χρόνο που παρατηρούνται.

(4) Αν τα καθήκοντα του υπαλλήλου είναι τέτοια που καθιστούν την αξιολόγησή του ανεφάρμοστη σ' οποιοδήποτε στοιχείο αξιολόγησης, τούτο πρέπει να αναφέρεται στο σχετικό μέρος της Έκθεσης.

Επιθεώρηση  
φαιέλων  
Υπηρεσιακών  
Εκθέσεων.

10. Μετά από κάθε προαγωγή, ο δικηγόρος κάθε προσώπου που έχει έννομο συμφέρον να προσβάλει την προαγωγή δικαιούται να επιθεωρήσει τους φαείλους των Υπηρεσιακών Εκθέσεων ή οποιωνδήποτε άλλων εκθέσεων αξιολόγησης του ιδίου και του προσώπου ή των προσώπων που έχουν προαχθεί.

Γενικές  
Διατάξεις

11. Για την ετοιμασία των Εκθέσεων που αφορούν οι Κανονισμοί αυτοί και γενικά για την καλύτερη εφαρμογή των Κανονισμών αυτών, οι αρμόδιοι λειτουργοί θα καθοδηγούνται από εγκύκλιες οδηγίες του Συμβουλίου, που θα εκδίδονται είτε από το ίδιο είτε εκ μέρους του.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 'Α'

(ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 16 ΠΙΝΑΚΑΣ 3(1))

## ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΓΙΑ ΜΟΝΙΜΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ  
ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΜΕ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ Ή ΓΙΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ  
ΚΑΤΑ ΤΑ ΔΥΟ ΠΡΩΤΑ ΧΡΟΝΙΑ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ

## ΜΕΡΟΣ Ι—ΑΤΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

(Να συμπληρωθεί από τον αξιολογούμενο υπάλληλο)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ .....

Εξάμηνη περίοδος για την οποία υποβάλλεται η έκθεση .....

Από ..... Μέχρι .....

Όνοματεπώνυμο .....

Θέση .....

Ακαδημαϊκά/Επαγγελματικά προσόντα .....

1. Περιγράψτε σε συντομία τα καθήκοντα που έχετε εκτελέσει κατά τη διάρκεια της πιο πάνω περιόδου:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Περίοδος δοκιμασίας ή προσωρινής υπηρεσίας:

Από ..... Μέχρι .....

Ημερομηνία .....

Υπογραφή αξιολογούμενου υπαλλήλου

## ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΜΕΡΟΣ ΙΙ—ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ ΤΟΥ  
ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

(Οι λειτουργοί αξιολόγητης οφείλουν να γνωρίζουν τους Κανονισμούς που διέπουν την αξιολόγηση των υπαλλήλων και την ετοιμασία των Υπηρεσιακών Εκθέσεων).

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

(Σημειώστε 'ν' στον κατάλληλο χώρο):

	Πολύ ικανο- ποιητικά	Ικανο- ποιητικά	Μη ικανο- ποιητικά
(1) Απόδοση: Αποδίδει στην εκτέλεση της εργασίας του; (Λάβετε υπόψη τους παράγοντες ποσότητα και ποιότητα).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) Υπηρεσιακό ενδιαφέρον: Επιδεικνύει ενδιαφέρον και ζήλο κατά την εκτέλεση της εργασίας του;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) Υπευθυνότητα: Επιδεικνύει υπευθυνότητα και σοβαρότητα στα καθήκοντά του;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) Πρωτοβουλία: Επιδεικνύει πρωτοβουλία κατά την άσκηση των καθηκόντων του και είναι πρόθυμος να αναλαμβάνει ευθύνες;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) Συνεργασία/Σχέσεις: Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους του και τους άλλους συναδέλφους του κατά τη διεκπεραίωση του υπηρεσιακού έργου και έχει αρμονικές σχέσεις μαζί τους;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) Συμπεριφορά προς τους συνεργάτες της Αρχής: Εξυπηρετεί με προθυμία, ευγένεια και υπομονή τους συνεργάτες της Αρχής και γενικά όσους συναλλάσσονται με την υπηρεσία του;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(7) Ικανότητα γραπτής και προφορικής έκφρασης:

Επιδεικνύει τις απαιτούμενες ικανότητες για γραπτή διατύπωση σχέσεων και απόψεων με σαφήνεια, ακρίβεια, περιεκτικότητα, συντακτική ορθότητα, πειστικότητα και ταχύτητα και ικανότητες για προφορική έκφραση των συλλογισμών και απόψεων.

Αιτιολογήστε τις αρνητικές απαντήσεις και/ή δυσμενείς κρίσεις σας δίνοντας λεπτομέρειες σε κάθε περίπτωση:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ—ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ  
(όπου εφαρμόζεται)

Ο αξιολογούμενος υπάλληλος είναι κατάλληλος/ακατάλληλος για να μονιμοποιηθεί/να διατηρηθεί στην υπηρεσία.

Σε περίπτωση που ο υπάλληλος κρίνεται ως ακατάλληλος, αιτιολογήστε την κρίση σας αυτή.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ΜΕΡΟΣ ΙV

Η αξιολόγηση αποφασίστηκε από τριμελή ομάδα αξιολόγησης/το διοικητικά προϊστάμενο και τον άμεσα προϊστάμενο/τον άμεσα προϊστάμενο του αξιολογούμενου υπαλλήλου ομόφωνα/κατά πλειοψηφία, διαφωνούντ..... τ.....  
x

τ..... οποι..... οι λόγοι διαφωνίας είναι:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΝΤΕΣ

1. ....
2. ....
3. ....

(Όνοματεπώνυμο και θέση)

(Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 'Β'  
(ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 16 ΠΙΝΑΚΑΣ 4(1))  
ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΕΤΗΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ .....

ΜΕΡΟΣ Ι—ΑΤΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Α. (Να συμπληρωθεί από τον αξιολογούμενο υπάλληλο).

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....

Όνοματεπώνυμο.....

Θέση που κατέχετε τώρα και ημερομηνία διορισμού ή προαγωγής σ' αυτή:

Ακαδημαϊκά/Επαγγελματικά προσόντα.....

1. Περιγράψτε σε συντομία τα καθήκοντα που έχετε εκτελέσει κατά τη διάρκεια του έτους:

2. Αν έχετε οποιαδήποτε προβλήματα με τα καθήκοντά σας αναφέρετε λεπτομέρειες και δηλώστε αν προτιμάτε οποιαδήποτε άλλη εργασία:

3. Αναφέρετε κατά πόσο είχατε ευκαιρίες χρησιμοποίησης των εμπειριών, ικανοτήτων και γνώσεών σας:

4. Ποιές ενέργειες κατά την άποψή σας θα μπορούσαν να αναληφθούν από την υπηρεσία για βελτίωση των τομέων εργασίας σας:

5. Αναφέρατε αν έχετε αποκτήσει στο μεταξύ πρόσθετα προσόντα επαγγελματικά ή και ακαδημαϊκά: (α) σχετικά με τα καθήκοντά σας και (β) άλλα προσόντα. (Να επισυναφθούν αντίγραφα).

.....  
 .....  
 .....

Ημερομηνία.....

Υπογραφή αξιολογούμενου υπαλλήλου

- B. (Να συμπληρωθεί από τον άμεσα προϊστάμενο λειτουργό του αξιολογούμενου υπαλλήλου).

1. Αναφέρατε τυχόν σχολιά σας σε σχέση με τις πληροφορίες που δόθηκαν από τον αξιολογούμενο υπάλληλο:

.....  
 .....  
 .....

2. Έχουν σημειωθεί κατά τη διάρκεια του χρόνου αποσιωπηθείτε παραλείψεις ή ελλείψεις του υπαλλήλου σε σχέση με τη διεξαγωγή της εργασίας του που δυνατό να επηρεάσουν δυσμενώς την αξιολόγησή του και έχουν υποδειχθεί προς τον υπάλληλο τέτοιες παραλείψεις/ελλείψεις

.....  
 .....

3. Είναι τα καθήκοντα που εκτέλεσε ο υπάλληλος εκείνα που προβλέπονται από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης του;

.....  
 .....

4. Ενέργειες που συστήνετε να αναληφθούν για να βοηθηθεί ο αξιολογούμενος να έχει καλύτερα αποτελέσματα κατά τον επόμενο χρόνο και να βελτιώσει προσωπικές και επαγγελματικές ιδιότητές του όπου χρειάζεται:

.....  
 .....

Ημερομηνία.....

Υπογραφή άμεσα προϊστάμενου λειτουργού

(Ονοματεπώνυμο)

(Θέση)

## ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

## ΜΕΡΟΣ ΙΙ—ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

(Οι λειτουργοί αξιολόγησης οφείλουν να γνωρίζουν τους Κανονισμούς που διέτουν την αξιολόγηση των υπαλλήλων και την ετοιμασία των Υπηρεσιακών Εκθέσεων).

Σημείωση: Σε περίπτωση που ο υπάλληλος έχει διακριθεί σε εξαιρετικό βαθμό, σε σχέση με οποιδήποτε από τα στοιχεία αξιολόγησης, δεν αξιολογείται για το στοιχείο αυτό στο Μέρος αυτό. Η δέουσα αναφορά θα πρέπει να γίνεται στο Μέρος ΙΙΙ.

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

(Σημειώστε 'ν' στον κατάλληλο χώρο)

	Πολύ ικανο- ποιητικά	Ικανο- ποιητικά	Μη ικανο- ποιητικά
(1) Επαγγελματική κατάρτιση: Παρακολουθεί τις εξελίξεις στον τομέα της εργασίας του και εμπλουτίζει τις γνώσεις του γι' αυτή;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) Απόδοση: Αποδίδει στην εκτέλεση της εργασίας του; (Λάβετε υπόψη τους παράγοντες ποσότητα και ποιότητα).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) Υπηρεσιακό ενδιαφέρον: Επιδεικνύει το ενδεικνύμενο ενδιαφέρον και ζήλο κατά την εκτέλεση της εργασίας του;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) Υπευθυνότητα: Επιδεικνύει υπευθυνότητα και σοβαρότητα στα καθήκοντά του;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) Πρωτοβουλία: Επιδεικνύει πρωτοβουλία κατά την άσκηση των καθηκόντων του και είναι πρόθυμος να αναλάβει ευθύνες;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) Συνεργασία/Σχέσεις: Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους του και τους άλλους συναδέλφους του κατά τη διακτεραίωση του υπηρεσιακού έργου και έχει αρμονικές σχέσεις μαζί τους;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



- (7) Ικανότητα γραττής και προφορικής έκφρασης:

Επιδεικνύει τις απαιτούμενες ικανότητες για γραπτή διαπίτωση σκέψεων και απόψεων με σαφήνεια, ακρίβεια, περιεκτικότητα, συντακτική ορθότητα, πειστικότητα και ταχύτητα και ικανότητες για προφορική έκφραση των συλλογισμών και απόψεων;

  

- (8) Συμπεριφορά προς τους συνεργάτες της Αρχής:

Εξυπηρετεί με προθυμία, ευγένεια και υπομονή τους συνεργάτες της Αρχής και γενικά όσους συναλλάσσονται με την υπηρεσία του;

  

- (9) Διευθυντική/Διοικητική ικανότητα: (Να συμπληρωθεί μόνο για υπαλλήλους από την Κλίμακα Α8 και άνω).

Διαθέτει τις απαιτούμενες ικανότητες για αποτελεσματικό προγραμματισμό, οργάνωση, διεύθυνση, συντονισμό, εποπτεία και έλεγχο της εργασίας του και του προσωπικού που έχει ή του μπορεί να έχει στη διάθεσή του;

  

Αιτιολογήστε τις αρνητικές απαντήσεις και/ή δυσμενείς κρίσεις σας δίνοντας λεπτομέρειες σε κάθε περίπτωση:

---



---



---

### ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ—ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΞΙΑ

Αναφέρετε κατά πόσο ο υπάλληλος έχει διακριθεί σε εξαιρετικό βαθμό, σε σχέση με οποιοδήποτε από τα στοιχεία αξιολόγησης. Αιτιολογήστε την κρίση σας, δίνοντας πλήρεις λεπτομέρειες και αποφεύγοντας γενική και αόριστη φρασεολογία.

Σημείωση: Μη αιτιολογημένη αξιολόγηση θα αγνοείται και ο υπάλληλος θα θεωρείται ότι έχει αξιολογηθεί ως 'πολύ ικανοποιητικά' στο συγκεκριμένο στοιχείο αξιολόγησης.

---



---



---



Αριθμός 191

Οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1995, οι οποίοι εγκρίθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 14 των περί Βιομηχανικής Κατάρτισης Νόμων του 1974 έως 1980, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (2) του άρθρου 3 του περί Κατάθεσης στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου του 1989 (Αρ. 99 του 1989).

ΟΙ ΠΕΡΙ ΑΡΧΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΕΩΣ  
ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1974 ΕΩΣ 1980

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 14(3)

Η Αρχή Βιομηχανικής Κατάρτισης Κέντρο, σύμφωνα τις εξουσίες που της χορηγούνται από το άρθρο 14(3) των περί Βιομηχανικής Κατάρτισης Νόμων του 1974 έως 1980, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

21 του 1974  
6 του 1975  
17 του 1980  
33 του 1980

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1995 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1977 έως 1994 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Βιομηχανικής Κατάρτισης (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 έως 1995.

Συνολικός  
νόμος  
Επίσημη  
Εφημερίδα  
Παράρτημα  
Τρίτο (Σ)  
29.10.1977  
L. 2.1983  
B. 7.1985  
9.12.1994

2. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την παρούσα, επίσης με τον Κανονισμό 11, του ακόλουθου νέου Κανονισμού 11Α:

Τροποποίηση  
των βασικών  
κανονισμών  
με την  
προσθήκη  
νέου Κανονισμού 11Α.

«11Α(α) Ο κάτοχος θέσης που υπάγεται στις Διευθύνσεις της Αρχής είναι επιλέξιμο προσωπικό και δέχεται με το διορισμό ή την προαγωγή του να τοποθετηθεί από το Γενικό Διευθυντή σε οποιαδήποτε από τις Διευθύνσεις, ακολουθώντας δε να μετακινείται από μια Διεύθυνση σε άλλη.

β) Οι μετακινήσεις κατόχων μιας των πιο πάνω θέσεων από μια Διεύθυνση σε άλλη θα γίνονται από το Γενικό Διευθυντή σύμφωνα με κριτήρια και διαδικασία που θα ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

γ) Για οποιαδήποτε θέση με προαγωγή ή πρώτου διορισμού και προαγωγής που υπάγεται στις Διευθύνσεις δέχεται, τηρουμένων οποιωνδήποτε ετήσιων Κανονισμών που αφορούν προαγωγές, να είναι υποψήφιος για προαγωγή κάλληλος ο οποίος είναι τοποθετημένος σε οποιαδήποτε από τις Διευθύνσεις.»

Αριθμός 201

Οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2000 που κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας, δυνάμει του εδαφίου (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμοι του 1989 μέχρι 1992.

Ο ΠΕΡΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 1999

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 14(3)

125(Ι) του 1999. Η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται από το άρθρο 14(3) του περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμου, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

Συνοπτικός τίτλος.

Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα Τρίτο (Ι):  
29.10.1977  
1.2.1985  
8.7.1988  
9.12.1994

Τροποποίηση του Κανονισμού 6 των βασικών κανονισμών.

Τροποποίηση του Κανονισμού 7 των βασικών κανονισμών.

Αντικατάσταση του Κανονισμού 11Α των βασικών κανονισμών.

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2000 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Βιομηχανικής Καταρτίσεως (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1977 έως 1995 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 έως 2000.

2. Η παράγραφος (1) του Κανονισμού 6 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη στο τέλος αυτής της πιο κάτω επιφύλαξης:

«Νοείται ότι το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να προχωρήσει στη δημοσίευση θέσης Πρώτου Διορισμού και Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής, σ' οποιοδήποτε χρόνο μέσα στη χρονική περίοδο των έξι μηνών πριν αυτή κενωθεί, όταν αναμένεται η κένωσή της εξαιτίας αφυπηρέτησης του κατόχου της.»

3. Ο Κανονισμός 7 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

(α) Με την αντικατάσταση της επιφύλαξης της παραγράφου (στ) αυτού με την ακόλουθη νέα επιφύλαξη:

«Νοείται ότι το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να διορίσει πάνω σε μόνιμη βάση πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας, εφόσον αυτό είναι σύζυγος ή τέκνο πολίτη της Δημοκρατίας, έχει τη συνήθη διαμονή του στην Κύπρο και πληροί όλες τις υπόλοιπες προϋποθέσεις του Νόμου και των παρόντων Κανονισμών.» και

(β) με την προσθήκη μετά την επιφύλαξη της παραγράφου (στ) αυτού της ακόλουθης νέας παραγράφου (ζ):

«(ζ) συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά ετών και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.»

4. Ο Κανονισμός 11Α των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

«Εναλλάξιμο προσωπικό.

11Α.—(1) Ο κάτοχος θέσης που υπάγεται στη Διεύθυνση Έρευνας και Προγραμματισμού και στη Διεύθυνση Υπηρεσιών Κατάρτισης της Αρχής είναι εναλλάξιμο προσωπικό και δύναται

με το διορισμό ή την προαγωγή του να τοποθετηθεί από το Γενικό Διευθυντή σε οποιαδήποτε από τις Διευθύνσεις Έρευνας και Προγραμματισμού ή Υπηρεσιών Κατάρτισης, ακολούθως δε να μετακινείται από τη μία από τις δύο αυτές Διευθύνσεις στην άλλη.

(2) Οι μετακινήσεις κατόχου μιας των πιο πάνω θέσεων από τη Διεύθυνση Έρευνας και Προγραμματισμού στη Διεύθυνση Υπηρεσιών Κατάρτισης και αντίστροφα, θα γίνονται από το Γενικό Διευθυντή σύμφωνα με κριτήρια και διαδικασία που θα ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

(3) Για σκοπούς πλήρωσης θέσης προαγωγής ή πρώτου διορισμού και προαγωγής που υπάγεται στις Διευθύνσεις Έρευνας και Προγραμματισμού ή Υπηρεσιών Κατάρτισης δύναται, τηρουμένων οποιωνδήποτε άλλων κανονισμών που αφορούν προαγωγές, να είναι υποψήφιος για προαγωγή υπάλληλος ο οποίος είναι τοποθετημένος σε οποιαδήποτε από τις δύο αυτές Διευθύνσεις.»

5. Ο Πίνακας των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

Τροποποίηση  
του Πίνακα  
των βασικών  
κανονισμών.

(α) Με την αντικατάσταση του Παραρτήματος «Β» που αναφέρεται στον Κανόνα 4 αυτού με νέο Παράρτημα «Β» το οποίο περιέχεται στον Πίνακα των παρόντων Κανονισμών·

(β) με την προσθήκη στον Κανόνα 6 αυτού μετά την παράγραφο (8), της ακόλουθης νέας παραγράφου (9):

«(9) Δε μετέχει στην αξιολόγηση ενός υπαλλήλου πρόσωπο που είναι ομόβαθμό του ή κατώτερό του στην ιεραρχία.»

(γ) με την προσθήκη στο τέλος του Κανόνα 7 αυτού αμέσως μετά την τελεία, της ακόλουθης πρότασης:

«'Δυσμενής κρίση' αποτελεί η αξιολόγηση ενός υπαλλήλου σε βαθμό χαμηλότερο από εκείνο της προηγούμενης αξιολόγησής του στο ίδιο στοιχείο.»

(δ) με την αντικατάσταση του Κανόνα 8 αυτού με τον ακόλουθο Κανόνα:

«Κοινοποίηση  
Υπηρεσιακών  
Εκθέσεων  
και γραπτές  
παραστάσεις  
υπαλλήλων.

8.—(α) Τηρουμένων των διατάξεων των Κανόνων 3 και 4, η Υπηρεσιακή Έκθεση αμέσως μετά τη σύνταξή της κοινοποιείται στον αξιολογούμενο υπάλληλο και μετά παρέλευση 15 εργάσιμων ημερών υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, εκτός αν μέσα σ' αυτό το διάστημα ο αξιολογούμενος υπάλληλος υποβάλει γραπτές παραστάσεις σύμφωνα με την παράγραφο (β) του παρόντος Κανόνα, οπότεν εφαρμόζονται οι πρόνοιες των παραγράφων (γ) και (δ) του παρόντος Κανόνα.

(β) Υπάλληλος που έχει παράπονο ως προς αξιολόγηση που του έγινε σε Υπηρεσιακή Έκθεση, υποβάλλει στην ομάδα αξιολόγησής του, μέσα σε 15 εργάσιμες ημέρες από την προς αυτόν κοινοποίηση της Υπηρεσιακής Έκθεσης, προσωπικές ή μέσω δικηγόρου παραστάσεις, γραπτώς και με πλήρη δικαιολογητικά.

(γ) Η ομάδα αξιολόγησης εξετάζει τις παραστάσεις που υποβάλλονται σ' αυτή σύμφωνα με την παράγραφο (β) του παρόντος Κανόνα, αποφασίζει κατά πόσο γίνονται

αποδεκτές οποιεσδήποτε από αυτές και ενημερώνει με επιστολή της τον υπάλληλο για την απόφασή της. Σε περίπτωση που η ομάδα αξιολόγησης αποδεκτεί όλες τις παραστάσεις του υπαλλήλου, ή οποιεσδήποτε από αυτές, καταγράφει στην επιστολή της προς τον υπάλληλο όλα τα τροποποιημένα σημεία ή μέρη της Υπηρεσιακής Έκθεσης.

(δ) Η Υπηρεσιακή Έκθεση υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά τη λήψη από την ομάδα αξιολόγησης της απόφασης αναφορικά με τις παραστάσεις του αξιολογούμενου υπαλλήλου.

Σε περίπτωση που η ομάδα αξιολόγησης αποδεχθεί όλες ή οποιεσδήποτε από τις παραστάσεις του υπαλλήλου η Υπηρεσιακή Έκθεση υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο συνοδευόμενη από την επιστολή που αναφέρεται στην παράγραφο (γ) του παρόντα Κανόνα. Η επιστολή αυτή αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Υπηρεσιακής Έκθεσης την οποία συνοδεύει, η οποία και θεωρείται ως τροποποιηθείσα σύμφωνα με το περιεχόμενο της επιστολής.» και

- (ε) με την αντικατάσταση από την υποπαράγραφο (η) της παραγράφου (2) του Κανόνα 9 αυτού της φράσης «και να αιτιολογούν τεκμηριωμένα τις κρίσεις τους, αποφεύγοντας γενική και αόριστη φρασεολογία» (δεύτερη και τρίτη γραμμή) με τη φράση «, παραθέτοντας σχετικά σχόλια, αν το θεωρούν σκόπιμο.».

**ΠΙΝΑΚΑΣ**  
**(Κανονισμός 5(α))**  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»**  
**(ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 16 ΠΙΝΑΚΑΣ 4(1))**

**ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**  
**ΕΤΗΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ .....**

**ΜΕΡΟΣ Ι.—ΑΤΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

**A. (Να συμπληρωθεί από τον αξιολογούμενο υπάλληλο)**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ .....**

Όνοματεπώνυμο .....

Θέση που κατέχετε τώρα και ημερομηνία διορισμού ή προαγωγής σ' αυτή:

.....

Ακαδημαϊκά/Επαγγελματικά προσόντα .....

.....

**1. Περιγράψετε, σε συντομία, τα καθήκοντα που έχετε εκτελέσει κατά τη διάρκεια του έτους:**

.....

.....

.....

**2. Αν έχετε οποιαδήποτε προβλήματα με τα καθήκοντά σας αναφέρατε λεπτομέρειες και δηλώστε αν προτιμάτε οποιαδήποτε άλλη εργασία:**

.....

.....

**3. Αναφέρατε κατά πόσο είχατε ευκαιρίες χρησιμοποίησης των εμπειριών, ικανοτήτων και γνώσεών σας:**

.....

.....

**4. Ποιες ενέργειες κατά την άποψή σας θα μπορούσαν να αναληφθούν από την υπηρεσία για βελτίωση των τομέων εργασίας σας:**

.....

.....

5. Αναφέρατε αν έχετε αποκτήσει στο μεταξύ πρόσθετα προσόντα επαγγελματικά ή και ακαδημαϊκά: (α) σχετικά με τα καθήκοντά σας και (β) άλλα προσόντα. (Να επισυναφθούν αντίγραφα).

.....  
 .....  
 .....

Ημερομηνία

Υπογραφή αξιολογούμενου υπαλλήλου

B. (Να συμπληρωθεί από τον άμεσα προϊστάμενο λειτουργό του αξιολογούμενου Υπαλλήλου)

1. Αναφέρατε τυχόν σχόλιά σας σε σχέση με τις πληροφορίες που δόθηκαν από τον αξιολογούμενο υπάλληλο:

.....  
 .....  
 .....

2. Έχουν σημειωθεί κατά τη διάρκεια του χρόνου οποιοσδήποτε παραλείψεις ή ελλείψεις του υπαλλήλου σε σχέση με τη διεξαγωγή της εργασίας του, που δυνατό να επηρεάσουν δυσμενώς την αξιολόγησή του και έχουν υποδειχθεί προς τον υπάλληλο τέτοιες παραλείψεις/ελλείψεις;

.....  
 .....

3. Είναι τα καθήκοντα που εξετέλεσε ο υπάλληλος εκείνα που προβλέπονται από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης του;

.....  
 .....

4. Ενέργειες που συστήνετε να αναληφθούν για να βοηθηθεί ο αξιολογούμενος για να έχει καλύτερα αποτελέσματα κατά τον επόμενο χρόνο, και να βελτιώσει προσωπικές και επαγγελματικές ιδιότητες του, όπου χρειάζεται:

.....  
 .....

Ημερομηνία

Υπογραφή άμεσα προϊστάμενου λειτουργού

.....  
 (Όνοματεπώνυμο)

.....  
 (Θέση)



## ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

## ΜΕΡΟΣ ΙΙ - ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

Οδηγίες για τους Λειτουργούς Αξιολόγησης

- Οι Λειτουργοί Αξιολόγησης οφείλουν να γνωρίζουν τους Κανόνες που διέπουν την αξιολόγηση των υπαλλήλων και την ετοιμασία των Υπηρεσιακών Εκθέσεων.
- Η κρίση της Ομάδας Αξιολόγησης σημειώνεται στα κατάλληλα τετραγώνια κάτω από την κάθε Βαθμίδα με ✓.
- Για τις Βαθμίδες "Εξαιρετος" και "Μη Ικανοποιητικά" θα πρέπει να παρέχεται κατάλληλη αιτιολόγηση. Η αιτιολόγηση θα πρέπει να είναι ουσιαστική και να περιλαμβάνει πραγματικά, κατά το δυνατό, γεγονότα που να μπορούν να επαληθευθούν. Η αιτιολόγηση δεν θα πρέπει να αποτελεί επανάληψη των Κριτηρίων ή να περιέχει γενικότητες.

**1. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ :** Παρακολουθεί τις εξελίξεις στον τομέα της εογασίας του και εμπλουτίζει τις γνώσεις του γ' αυτή.

1* Εξαιρετος	2 Πολύ Ικανοποιητικά	3 Ικανοποιητικά	4* Μη Ικανοποιητικά
Είναι ασυνήθιστα ενημερωμένος σε όλα τα θέματα της εργασίας του και απόλυτα ικανός να αντιμετωπίσει οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς του.	Έχει τις γνώσεις που είναι αναγκαίες για να ανταποκρίνεται σχεδόν πλήρως στις απαιτήσεις της εργασίας του και συνεχίζει να τις εμπλουτίζει.	Έχει αρκετές γνώσεις που ικανοποιούν τις βασικές απαιτήσεις της υπηρεσίας αλλά περιορίζεται μόνο σ' αυτές.	Οι γνώσεις του είναι περιορισμένες και δεν ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της υπηρεσίας.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

.....

2. ΑΠΟΔΟΣΗ : Αποδίδει στην εκτέλεση της εργασίας του (Λάβετε υπόψη τους παράγοντες ποσότητα και ποιότητα)			
1 *	2	3	4 *
Εξαιρετος	Πολύ Ικανοποιητικά	Ικανοποιητικά	Μη Ικανοποιητικά
Ανεπιφύλακτα αξιόπιστη, ακριβής και αποτελεσματική εργασία και ασυνήθιστα αποδοτική σε ταχύτητα και ορθολογισμό.	Η ποιότητα και ποσότητα της εργασίας του είναι πολύ ψηλού επιπέδου και ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της εργασίας τόσο σε ακρίβεια, αξιοπιστία και αποτελεσματικότητα όσο και σε ταχύτητα και μόνο περιστασιακά χρειάζεται υποδείξεις.	Η εργασία του είναι γενικά καλής ποιότητας και η παραγωγικότητα του απλά ικανοποιητική. Χρειάζεται βοήθεια ή διορθώσεις σε δύσκολα θέματα.	Κάνει συχνά λάθη, χρειάζεται διορθώσεις και δεν ικανοποιεί τις απαιτήσεις της εργασίας.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

.....

3. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ : Επιδεικνύει το ενδεικνύόμενο ενδιαφέρον και ζήλο κατά την εκτέλεση της εργασίας του.			
1 *	2	3	4 *
Εξαιρετος	Πολύ Ικανοποιητικά	Ικανοποιητικά	Μη Ικανοποιητικά
Τον διακρίνει ανεξάντλητη προθυμία και τάση για συνεχή προσφορά εργασίας. Υπερβαίνει κάθε προσδοκία.	Δεν χρειάζεται παρακίνηση και επιδεικνύει τον απαραίτητο ζήλο, επιμέλεια και τυπικότητα στην τήρηση του ωραρίου και αξιοποίηση του χρόνου του σε παραγωγική εργασία.	Περιστασιακά χρειάζεται παρακίνηση και παρακολούθηση για να τηρεί τις απαραίτητες υποχρεώσεις του στην εργασία.	Χρειάζεται παρακίνηση και υποδείξεις για να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του. Παρουσιάζεται συχνά απρόθυμος να ενεργοποιηθεί και κωλύεται στην εργασία του.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

.....

4. ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ : Επιδεικνύει υπευθυνότητα και σοβαρότητα στα καθήκοντά του.			
1 *	2	3	4 *
Εξαιρετος	Πολύ Ικανοποιητικά	Ικανοποιητικά	Μη Ικανοποιητικά
Επιδιώκει και αναλαμβάνει ευθύνες σ' όλες τις περιπτώσεις χωρίς επιφυλάξεις και ανεξάρτητα από τη σοβαρότητα των καθηκόντων.	Έχει επίγνωση της σοβαρότητας των καθηκόντων του και είναι σε θέση να εκτιμά ορθά τις συνέπειες των πράξεων ή παραλείψεων του.	Τείνει να αναφέρει θέματα στους ανωτέρους του για τα οποία θα έπρεπε να υποφασίζει ο ίδιος και δε συναισθάνεται στον επιθυμητό βαθμό τις συνέπειες των πράξεων ή παραλείψεων του.	Απορθημος να αναλαμβάνει ευθύνες και αδιαφορεί για τη σοβαρότητα των καθηκόντων του με αποτέλεσμα να παρουσιάζονται ελλείψεις στην εργασία.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

.....

5. ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ : Επιδεικνύει πρωτοβουλία κατά την άσκηση των καθηκόντων του και είναι πρόθυμος να αναλάβει ευθύνες.			
1 *	2	3	4 *
Εξαιρετος	Πολύ Ικανοποιητικά	Ικανοποιητικά	Μη Ικανοποιητικά
Έχει ιδιαίτερα δημιουργική φαντασία και ιδιαίτερη ικανότητα στην υποβολή εισηγήσεων για νέες ρυθμίσεις και αντιμετώπιση προβλημάτων που πιθανόν να προκύψουν, χωρίς να διστάζει να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες με ανεπιθύλακτη προθυμία και χωρίς οποιαδήποτε εκδήλωση ευθυνοφοβίας.	Επιδεικνύει αξιόλογη πρωτοβουλία και είναι πρόθυμος και έτοιμος να αναλαμβάνει ευθύνες και να αντιμετωπίζει τα παρουσιαζόμενα προβλήματα στην εργασία του.	Συνήθως αναμένει οδηγίες για να ενεργήσει και μόνο περιστασιακά αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για αντιμετώπιση προβλημάτων.	Αποφεύγει σταθερά την ανάληψη ευθυνών και δεν επιχειρεί οποιαδήποτε πρωτοβουλία.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

.....

6. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ / ΣΧΕΣΕΙΣ : Συνεργάζεται με τους προϊστάμενούς του και τους άλλους συναδέλφους του κατά τη διεκπεραίωση του υπηρεσιακού έργου και έχει αρμονικές σχέσεις μαζί τους;

1 *	2	3	4 *
Εξαιρετος	Πολύ Ικανοποιητικά	Ικανοποιητικά	Μη Ικανοποιητικά
Είναι απόλυτα συνεργάσιμος, επιθυμεί και επιδιώκει τη συνεργασία και την ομαδική εργασία και αποτελεί παράδειγμα προς μίμηση στην συμπεριφορά, ευγένεια, διακριτικότητα, την κατανόηση των αδυναμιών των άλλων και την προσαρμοστικότητα.	Εκτιμάται γενικά η προθυμία του υπαλλήλου να συνεργάζεται αρμονικά με τους προϊσταμένους και τους άλλους συναδέλφους του στην εργασία του. Έχει αρμονικές σχέσεις μαζί τους, και επιδεικνύει την αρμόζουσα ευγένεια, διακριτικότητα και κατανόηση στις αδυναμίες που παρουσιάζονται.	Καταβιβάζει προσπάθεια για να επιτύχαι την απαραίτητη συνεργασία και να διατηρεί αρμονικές σχέσεις στο περιβάλλον εργασίας. Υστερεί όμως σε κάποιο βαθμό στην αντιμετώπιση των αδυναμιών των άλλων και στην προσαρμοστικότητα.	Δύσκολα συνεργάζεται με τους συναδέλφους του και συνήθως δημιουργεί προβλήματα στο περιβάλλον εργασίας.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

7. ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΓΡΑΠΤΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΚΦΡΑΣΗΣ ; Επιδεικνύει τις απαιτούμενες ικανότητες για γραπτή διατύπωση σκέψεων και απόψεων με σαφήνεια, ακρίβεια, περιεκτικότητα, συντακτική ορθότητα, πειστικότητα και ταχύτητα και ικανότητες για προφορική έκφραση των συλλογισμών και απόψεων.

1 *	2	3	4 *
Εξαιρετος	Πολύ Ικανοποιητικά	Ικανοποιητικά	Μη Ικανοποιητικά
Είναι σχεδόν αλάνθαστος στη γραπτή και προφορική έκφραση. Εκφράζει ταχύτατα και σαφέστατα τους συλλογισμούς και τις απόψεις κατά τρόπο ώστε πάντα να απαιτούνται περισσότερες διευκρινίσεις ή πρόσθετες εξηγήσεις.	Έχει την ικανότητα να εκφράζει τους συλλογισμούς και τις απόψεις του με συντακτική ορθότητα και με ταχύτητα, σαφήνεια και ακρίβεια. Κατά την έκφρασή του είναι πειστικός και περιεκτικός.	Η γραπτή ή και προφορική έκφρασή του είναι ικανοποιητικού επιπέδου, χωρίς όμως να αλοθεύγει τα λάθη. Τα γραπτά κείμενα που ετοιμάζει χρειάζονται μερικές διορθώσεις ή και κατά την προφορική έκφραση δεν είναι πάντοτε σαφής, πειστικός και περιεκτικός.	Κάνει συχνά λάθη στην γραπτή ή/και προφορική έκφραση, δεν διατυπώνει με σαφήνεια τις σκέψεις και απόψεις του, δεν είναι ακριβής στο βαθμό που απαιτεί η εργασία του. Η έκφρασή του γενικά δυσχεραίνει την επικοινωνία με τους συναδέλφους ή άλλα πρόσωπα.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

.....

8. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΤΗΣ ΑΡΧΗΣ : Εξυπηρετεί με προθυμία, ευγένεια και υπομονή τους συνεργάτες της Αρχής και γενικά όσους συναλλάσσονται με την υπηρεσία του.			
1 *	2	3	4 *
Εξαιρετος	Πολύ Ικανοποιητικά	Ικανοποιητικά	Μη Ικανοποιητικά
Ανεπιφύλακτη προθυμία εξυπηρέτησης και υπομονή. Η άψογη ευγένεια αποτελεί σταθερό γνώρισμα του χαρακτήρα του. Δεν χάνει ποτέ την ψυχραιμία του και είναι υπόδειγμα υπαλλήλου.	Εξυπηρετεί με πολλή προθυμία, ευγένεια και υπομονή τους πολίτες και γενικά όσους συναλλάσσονται με την υπηρεσία του.	Η γενική στάση και συμπεριφορά του απέναντι στο κοινό είναι απλώς τυπική για να διεκπεραιώσει κάποια εργασία. Δεν παρουσιάζει ποτέ το ιδιαίτερο χαρακτηριστικό	Με τη στάση και συμπεριφορά του δημιουργεί ορισμένα προβλήματα που μπορούν να δυσφημίσουν την Αρχή.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

.....

9. ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΗ / ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ : (Να συμπληρωθεί μόνο για υπαλλήλους από την κλίμακα Α8 και πάνω). Διαθέτει τις απαιτούμενες ικανότητες για αποτελεσματικό προγραμματισμό, οργάνωση, διεύθυνση, συντονισμό, εποπτεία, και έλεγχο της εργασίας του και του προσωπικού που έχει ή που μπορεί να έχει στη διάθεσή του.			
1 *	2	3	4 *
Εξαιρετος	Πολύ Ικανοποιητικά	Ικανοποιητικά	Μη Ικανοποιητικά
Ασυνήθιστα ικανός. Οργανώνει, κατευθύνει και ελέγχει απόλυτα την εργασία του και γενικότερα τον τομέα της ευθύνης του. Έχει ιδιαίτερες ικανότητες στην οργάνωση ή εκτέλεση νέων εργασιών, προγραμμάτων, κλπ.	Διαθέτει αξιόλογες ικανότητες για αποτελεσματικό προγραμματισμό, οργάνωση, διεύθυνση, συντονισμό, εποπτεία και έλεγχο της εργασίας του και του προσωπικού που έχει ή που μπορεί να έχει στη διάθεσή του. Αντεπεξέρχεται με άνεση στα διάφορα προβλήματα που αντιμετωπίζει.	Διαθέτει τις ικανότητες να ανταποκρίνεται επαρκώς στις απαιτήσεις της εργασίας στον τομέα της διεύθυνσης / διοίκησης, αλλά χρειάζεται βοήθεια στην αντιμετώπιση δύσκολων προβλημάτων.	Η υπηρεσία δεν μπορεί να του εμπιστευθεί τη διοίκηση ή διεύθυνση οποιασδήποτε μονάδας ή υπηρεσίας, γιατί χρειάζεται συνεχώς βοήθεια, παρακολούθηση και υποδείξεις ακόμη και για απλά οργανωτικά και διοικητικά θέματα.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Αιτιολόγηση : .....

.....

.....

.....

Συνολική Παρουσίαση της Αξιολόγησης

(Τα στοιχεία που περιέχονται στον πίνακα αυτό μεταφέρονται από τη λεπτομερή αξιολόγηση που έχει προηγηθεί.)

Α/Α	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΙΔΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			
		ΕΞΑΙΡ.	ΠΟΛΥ ΙΚΑΝΟΠ.	ΙΚΑΝΟΠ.	ΜΗ ΙΚΑΝΟΠ.
		1	2	3	4
1.	Επαγγελματική Κατάρτιση				
2.	Απόδοση				
3.	Υπηρεσιακό Ενδιαφέρον				
4.	Υπευθυνότητα				
5.	Πρωτοβουλία				
6.	Συνεργασία / Σχέσεις				
7.	Ικανότητα Γραπτής και Προφορικής Έκφρασης				
8.	Συμπεριφορά προς τους Συνεργάτες της Αρχής				
9.	Διευθυντική / Διοικητική Ικανότητα				









**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ**  
**ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**  
 Αρ. 3664 της 20ής ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2002  
**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ**

**ΜΕΡΟΣ Ι**

**Κανονιστικές Διοικητικές Πράξεις**

Αριθμός 624

Οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2002, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων, εγκρίθηκαν από αυτή και 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).

**Ο ΠΕΡΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΝΟΜΟΣ**

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 14(3) και 37(5)

Η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται από τα άρθρα 14(3) και 37(5) του περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμου, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2002 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1977 έως 2000 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 έως 2002.

Συνοπτικός  
 τίτλος.  
 Επίσημη  
 Εφημερίδα,  
 Παράρτημα  
 Τρίτο (I):  
 29.10.1977  
 1. 2.1985  
 8. 7.1988  
 9.12.1994  
 14. 7.1995  
 14. 7.2000.

Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Κανονισμού.

2. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, αμέσως μετά τον Κανονισμό 13, του ακόλουθου νέου Κανονισμού:

«Αποκατάσταση υπαλλήλων των οποίων η προαγωγή ακυρώθηκε.

13Α.—(1) Σε περίπτωση κατά την οποία η προαγωγή ενός υπαλλήλου σε μια θέση ακυρώνεται ύστερα από απόφαση του Ανωτάτου Δικαστηρίου, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, αν κατά την επανεξέταση δεν αποφασίσει την εκ νέου προαγωγή του στη θέση αυτή και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις οι οποίες ορίζονται στην παράγραφο (2), να αποφασίσει την προαγωγή ή την υπεράριθμη προαγωγή του, ανάλογα με το αν υπάρχει ή όχι κενή θέση, σε θέση στην οποία κατά πάσα λογική πιθανότητα θα προαγόταν, αν δε γινόταν η προαγωγή του που ακυρώθηκε.

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

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

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

Τροποποίηση του Πίνακα των βασικών κανονισμών.

3. Ο Πίνακας των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

(α) Με την αντικατάσταση στο τέλος της παραγράφου (1) του Κανόνα 1 αυτού, στον ορισμό «διοικητικά προϊστάμενος», της τελείας με άνω και κάτω τελεία και την προσθήκη αμέσως μετά της ακόλουθης επιφύλαξης:

«Νοείται ότι ο όρος 'διοικητικά προϊστάμενος' περιλαμβάνει και το Γενικό Διευθυντή σε σχέση με όλους τους υπαλλήλους.» και

(β) με την αντικατάσταση στο τέλος της παραγράφου (1) του Κανόνα 5 αυτού της τελείας με άνω και κάτω τελεία και την προσθήκη αμέσως μετά της ακόλουθης επιφύλαξης:

«Νοείται ότι ο Γενικός Διευθυντής μπορεί να είναι τρίτο μέλος της ομάδας αξιολόγησης, σε σχέση με όλους τους υπαλλήλους, όταν δε συμμετέχει στην ομάδα αξιολόγησης ως διοικητικά προϊστάμενος του αξιολογούμενου υπαλλήλου και εφόσον δε συμπληρώνεται ο αναγκαίος αριθμός της ομάδας αξιολόγησης από το τρίτο μέλος σύμφωνα με τον κανόνα αυτό.»

Εναρξη της ισχύος των παρόντων Κανονισμών.

4.—(1) Τηρουμένης της παραγράφου (2) οι παρόντες Κανονισμοί τίθενται σε ισχύ από τη δημοσίευσή τους στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

(2) Ο Κανονισμός 3 των παρόντων Κανονισμών θεωρείται ότι τέθηκε σε ισχύ από τις 9 Δεκεμβρίου 1994:

Νοείται ότι η αναδρομική ισχύς δεν τυγχάνει εφαρμογής για αποφάσεις, πράξεις και/ή παραλείψεις με την έννοια του Άρθρου 146.1 του Συντάγματος

σε σχέση με τις οποίες κατά την ημέρα δημοσίευσης των παρόντων Κανονισμών στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δεν έχει παρέλθει η προθεσμία του Άρθρου 146.3 του Συντάγματος ή εκκρεμεί αίτηση ακύρωσης ενώπιον του Ανωτάτου Δικαστηρίου ή, σε περίπτωση που έχει ήδη εκδοθεί απόφαση για τέτοια αίτηση ακύρωσης, δεν έχει παρέλθει η προθεσμία έφεσης ή εκκρεμεί έφεση που προσβάλλει τέτοια απόφαση.

Ε.Ε. Παρ. ΙΙΙ(Ι)  
Αρ. 4124, 28.7.2006

Κ.Δ.Π. 321/2006

Αριθμός 321

Οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2006 οι οποίοι εκδόθηκαν από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το άρθρο 14(3) του περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμου, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί 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).

Ο ΠΕΡΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 14(3)

Η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται από το άρθρο 14(3) του περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμου, εκδίδει με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός  
τίτλος.

Επίσημη  
εφημερίδα,  
Παράρτημα  
Τρίτο (I):  
29.10.1977  
01.02.1985  
08.07.1988  
09.12.1994  
14.07.1995  
14.07.2000  
20.12.2002.

Τροποποίηση  
του Κανονισμού  
2 των βασικών  
κανονισμών.

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2006 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1977 έως 2002 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 έως 2006.

2. Ο Κανονισμός 2 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη, στην κατάλληλη αλφαβητική σειρά, των ακόλουθων νέων όρων και των ορισμών τους:

"«κράτος μέλος» σημαίνει κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, άλλο συμβαλλόμενο μέρος της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο και την Ελβετία

«προφορική εξέταση» σημαίνει ατομική προφορική εξέταση και περιλαμβάνει και τη συνέντευξη

«Συμβουλευτική Επιτροπή» σημαίνει οποιαδήποτε Συμβουλευτική Επιτροπή που συστήνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, δυνάμει του εδαφίου (1) του άρθρου 12 του περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου 125(Ι) του 1999. Δυναμικού Νόμου του 1999, για να επιληφθεί θεμάτων διαδικασίας πλήρωσης κενών θέσεων:

«Συμφωνία για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο» σημαίνει τη Συμφωνία για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό χώρο που υπογράφηκε στο Οπόρτο στις 2 Μαΐου 1992, όπως αυτή εκάστοτε τροποποιείται."

Τροποποίηση  
του Κανονισμού  
7 των βασικών  
κανονισμών.

3. Ο Κανονισμός 7 των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

(α) με την αντικατάσταση της παραγράφου (δ) αυτού με την ακόλουθη νέα παράγραφο:

«(δ) δεν απολύθηκε από τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημοσίου δικαίου της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου κράτους μέλους για πειθαρχικό παράπτωμα»

(β) με την προσθήκη, αμέσως μετά τη λέξη «Δημοκρατίας» στο τέλος της παραγράφου (στ) αυτού, της φράσης «ή, νοουμένου ότι δεν πρόκειται για καθορισμένη θέση, πολίτης άλλου κράτους μέλους» και

(γ) με την αντικατάσταση της επιφύλαξής του με την ακόλουθη νέα επιφύλαξη:

«Νοείται ότι το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, με την έγκριση του Υπουργού, να προβαίνει στον επί συμβάσει

διορισμό για ορισμένο χρονικό διάστημα, προσώπου το οποίο δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή άλλου κράτους μέλους, εφόσον με το διορισμό αυτό κρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ότι εξυπηρετούνται οι σκοποί της Αρχής και νοουμένου ότι δεν πρόκειται για καθορισμένη θέση .».

Προσθήκη νέων Κανονισμών, αμέσως μετά τον Κανονισμό 7 των βασικών κανονισμών.

4. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, αμέσως μετά τον Κανονισμό 7 αυτών, των ακόλουθων νέων Κανονισμών:

"Πλήρωση θέσης Πρώτου Διορισμού ή Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής. 7Α.-(1) Το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν κάμει την τελική επιλογή του υποψηφίου που θα διοριστεί ή θα προαχθεί σε θέση η οποία ορίζεται ως «Πρώτου Διορισμού» ή «Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής» στο σχετικό Σχέδιο Υπηρεσίας, καλεί τους υποψηφίους σε προφορική εξέταση:

Νοείται ότι, σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στην πλήρωση τέτοιας θέσης κατόπιν σύστασης Συμβουλευτικής Επιτροπής, καλεί σε προφορική εξέταση τους υποψηφίους που συστήθηκαν από τη Συμβουλευτική Επιτροπή και τυχόν άλλους υποψηφίους που το ίδιο κρίνει ότι έπρεπε να είχαν συστηθεί από τη Συμβουλευτική Επιτροπή ή ότι λανθασμένα αποκλείστηκαν από υποψήφιοι.

(2) Η Συμβουλευτική Επιτροπή, πριν προβεί στη σύστασή της προς το Διοικητικό Συμβούλιο για σκοπούς πλήρωσης θέσης που ορίζεται ως «Πρώτου Διορισμού» ή «Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής» στο σχετικό Σχέδιο Υπηρεσίας, καλεί τους υποψηφίους σε προφορική εξέταση.

(3) Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται και για τις διαδικασίες πλήρωσης θέσεων που κατά την ημερομηνία έναρξης της ισχύος των παρόντων Κανονισμών βρίσκονται σε εξέλιξη, είτε ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου είτε ενώπιον της Συμβουλευτικής Επιτροπής.

Διαδικασία  
επανεξέτασης  
μετά από  
ακυρωτική  
απόφαση του  
Ανωτάτου  
Δικαστηρίου.

7B.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων των πιο κάτω παραγράφων του παρόντος Κανονισμού, σε περίπτωση ακύρωσης από το Ανώτατο Δικαστήριο απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία αποφασίστηκε ο διορισμός ή η προαγωγή υπαλλήλου σε θέση η οποία ορίζεται ως θέση «Πρώτου Διορισμού» ή «Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής» στο σχετικό σχέδιο υπηρεσίας, το Διοικητικό Συμβούλιο επανεξετάζει την ακυρωθείσα απόφαση με βάση το νομικό και πραγματικό καθεστώς που ίσχυε κατά το χρόνο της λήψης της ακυρωθείσας απόφασης και τα όσα έχουν κριθεί στην ακυρωτική απόφαση:

Νοείται ότι σε περίπτωση κατά την οποία, σύμφωνα με την ακυρωτική απόφαση, πάσχει η διαδικασία ενώπιον της Συμβουλευτικής Επιτροπής, τότε το Διοικητικό Συμβούλιο παραπέμπει το θέμα προς επανεξέταση στη Συμβουλευτική Επιτροπή.

(2) Παρά τις διατάξεις της παραγράφου (1), αν μετά το χρόνο της λήψης της ακυρωθείσας απόφασης, αλλάξει το νομικό καθεστώς, κατά την επανεξέταση λαμβάνεται υπόψη το νέο νομικό καθεστώς, αν αυτό:

(α) έχει αναδρομική ισχύ ή

(β) ρυθμίζει θέματα διαδικασίας για τη διενέργεια διορισμών ή προαγωγών υπαλλήλων.

(3) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (4), κατά την επανεξέταση μιας ακυρωθείσας απόφασης θεωρείται μέρος του πραγματικού καθεστώτος και λαμβάνεται υπόψη η κρίση που αποκόμισαν το Διοικητικό Συμβούλιο και η Συμβουλευτική Επιτροπή κατά την προφορική εξέταση που τυχόν έγινε πριν εκδοθεί η ακυρωθείσα απόφασή τους, ανεξάρτητα αν, στο μεταξύ, έχει αλλάξει η σύνθεσή τους:

Νοείται ότι αν ο λόγος της ακύρωσης αφορά προγενέστερο στάδιο της διαδικασίας της προφορικής εξέτασης, είτε ενώπιον της Συμβουλευτικής Επιτροπής είτε ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά τρόπο που επηρεάζει την κρίση που αποκόμισαν η Συμβουλευτική Επιτροπή ή το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την προφορική εξέταση, ανάλογα με την περίπτωση, τότε η εν λόγω κρίση δε λαμβάνεται υπόψη.

(4) Παρά τις διατάξεις των παραγράφων (1) και (3) και τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (5), αν με βάση την απόφαση του Ανωτάτου Δικαστηρίου, η κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Συμβουλευτικής Επιτροπής, ανάλογα με την περίπτωση, για την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση, έχει κριθεί ότι πάσχει, το Διοικητικό Συμβούλιο ή η Συμβουλευτική Επιτροπή, κατά την επανεξέταση, μπορούν, με αιτιολογημένη απόφασή τους, να καλέσουν τους υποψηφίους σε νέα προφορική εξέταση.

(5) Οι διατάξεις της παραγράφου (4) δεν



εφαρμόζονται αν η ελαττωματικότητα αφορά την αιτιολογία της κρίσης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Συμβουλευτικής Επιτροπής, ανάλογα με την περίπτωση, και δεν έχει επέλθει, στο μεταξύ, αλλαγή στη σύνθεσή τους. Σε τέτοια περίπτωση το Διοικητικό Συμβούλιο ή η Συμβουλευτική Επιτροπή προβαίνουν σε διόρθωση ή συμπλήρωση της ελαττωματικής αιτιολογίας με βάση τις σημειώσεις που τηρούσαν τα μέλη τους κατά τη διεξαγωγή της προφορικής εξέτασης.

(6) Τηρουμένων των διατάξεων της παραγράφου (7), κατά την επανεξέταση μιας ακυρωθείσας απόφασης, θεωρείται μέρος του πραγματικού καθεστώτος και λαμβάνεται υπόψη η σύσταση του Γενικού Διευθυντή που τυχόν υπεβλήθη στο Διοικητικό Συμβούλιο πριν εκδοθεί η ακυρωθείσα απόφασή του ανεξάρτητα αν, στο μεταξύ, έχει αλλάξει η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου:

Νοείται ότι αν λόγος της ακύρωσης αφορά στάδιο προγενέστερο της σύστασης, κατά τρόπο που επηρεάζει τη σύσταση, τότε η σύσταση δε λαμβάνεται υπόψη και καλείται, εκ νέου, ο Γενικός Διευθυντής, ή αν αυτός έχει αλλάξει, ο νέος Γενικός Διευθυντής για να υποβάλει νέα σύσταση, με βάση το πραγματικό καθεστώς που υπήρχε κατά το χρόνο της ακυρωθείσας απόφασης.

(7) Σύσταση που κρίθηκε ότι πάσχει ή που βασίστηκε σε στοιχεία που κρίθηκαν ότι πάσχουν, δε λαμβάνεται υπόψη και καλείται, εκ νέου, ο Γενικός Διευθυντής, ή αν αυτός έχει αλλάξει, ο νέος Γενικός Διευθυντής για να υποβάλει νέα σύσταση, με βάση το κατά το χρόνο της ακυρωθείσας απόφασης πραγματικό καθεστώς:

Νοείται ότι αν η κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου /

για την απόδοση των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση κρίθηκε από το Ανώτατο Δικαστήριο ότι πάσχει, τούτο δεν επηρεάζει τη νομιμότητα της σύστασης του Γενικού Διευθυντή, η οποία στηρίχθηκε στην προσωπική αξιολόγηση της απόδοσης των υποψηφίων κατά την προφορική εξέταση.

(8) Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται σε κάθε διαδικασία επανεξέτασης, περιλαμβανομένων και αυτών που βρίσκονται σε εξέλιξη, ανεξαρτήτως του χρόνου λήψης της απόφασης που ακυρώθηκε.»

Τροποποίηση  
του Κανονισμού  
13 των βασικών  
κανονισμών.

5. Ο Κανονισμός 13 των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη, αμέσως μετά την παράγραφο (3) αυτού, της ακόλουθης επιφύλαξης:

«Νοείται ότι κανένας υπάλληλος της Αρχής δεν προάγεται σε καθορισμένη θέση εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας.»

Τροποποίηση  
του Κανονισμού  
18 των βασικών  
κανονισμών.

6. Ο Κανονισμός 18 των βασικών κανονισμών τροποποιείται -

(α) με την αντικατάσταση της παραγράφου (1) αυτού και της επιφύλαξης αυτής με την ακόλουθη νέα παράγραφο:

«(1) Η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης των υπαλλήλων είναι η ηλικία των εξήντα τριών ετών.»

(β) με την ένθεση σ' αυτόν των ακόλουθων νέων παραγράφων (2), (3) και (4), των υφισταμένων παραγράφων (2) και (3) αναριθμουμένων σε παραγράφους (5) και (6), αντίστοιχα:

«(2) Ανεξάρτητα και χωρίς επηρεασμό των προνοιών

της παραγράφου (1) -

(α) η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης των υπαλλήλων, οι οποίοι υπηρετούσαν αμέσως πριν την ημερομηνία έναρξης της ισχύος των περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2006 και οι οποίοι συμπληρώνουν το εξηκοστό έτος της ηλικίας τους κατά ή μέχρι την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2006, είναι η ηλικία των εξήντα ενός ετών και

(β) η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης των υπαλλήλων, οι οποίοι υπηρετούσαν αμέσως πριν την ημερομηνία έναρξης της ισχύος των περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2006 και οι οποίοι συμπληρώνουν το εξηκοστό έτος της ηλικίας τους μεταξύ της 1<sup>ης</sup> Ιανουαρίου 2007 και της 30<sup>ης</sup> Ιουνίου 2008, αμφοτέρων των ημερομηνιών συμπεριλαμβανομένων, είναι η ηλικία των εξήντα δύο ετών.

(3) Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, παρά τις διατάξεις των παραγράφων (1) και (2), να απαιτήσει από υπάλληλο να αφυπηρευτεί κατά τη συμπλήρωση της ηλικίας των πενήντα πέντε ετών ή, προκειμένου περί υπαλλήλου που διορίζεται την ή μετά την ημερομηνία έναρξης της ισχύος των περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2006, της ηλικίας των πενήντα οκτώ ετών ή, και για τις δύο περιπτώσεις, σε οποιοδήποτε μεταγενέστερο χρόνο.

(4) Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, παρά τις διατάξεις των παραγράφων (1) και (2), να επιτρέψει σε

υπάλληλο όπως αφυπηρετήσει πριν την ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησής του, μετά από αίτησή του, για πρόωρη οικειοθελή αφυπηρέτηση, η οποία δύναται να υποβληθεί αφού αυτός συμπληρώσει την ηλικία των σαράντα πέντε ετών ή, προκειμένου περί υπαλλήλου που διορίζεται την ή μετά την ημερομηνία έναρξης της ισχύος των περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2006, την ηλικία των σαράντα οκτώ ετών:

Νοείται ότι το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να επιτρέψει σε υπάλληλο, ο οποίος υπηρετούσε στην Αρχή αμέσως πριν την ημερομηνία έναρξης της ισχύος των περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικών) Κανονισμών του 2006, να αφυπηρετήσει κατά τη συμπλήρωση του εξηκοστού έτους της ηλικίας του ή σε οποιοδήποτε μεταγενέστερο χρόνο μέχρι την ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησής του, μετά από αίτησή του, για πρόωρη οικειοθελή αφυπηρέτηση.»

Προσθήκη νέου Κανονισμού στους βασικούς κανονισμούς, αμέσως μετά τον Κανονισμό 42.

7. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, αμέσως μετά τον Κανονισμό 42 αυτών, του ακόλουθου νέου Κανονισμού:

"Υποχρέωση αναφοράς διαφοράς ή δωροδοκίας.

42A. Υπάλληλος, ο οποίος κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, διαπιστώνει ή έχει εύλογη αιτία να πιστεύει ότι έχει τελεσθεί πράξη διαφοράς ή δωροδοκίας από άλλο υπάλληλο, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, οφείλει να το αναφέρει εγγράφως στο Γενικό Διευθυντή, δίνοντας όλα τα αναγκαία στοιχεία προς υποστήριξη του ισχυρισμού του."

Αριθμός 292

Οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009, οι οποίοι εκδόθηκαν από την Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου, δυνάμει του άρθρου 14(3) των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων του 1999 έως 2007, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, 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).

Ο ΠΕΡΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 14(3)

125(Ι) του 1999  
52(Ι) του 2006  
21(Ι) του 2007.

Η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται από το εδάφιο (3) του άρθρου 14 των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων του 1999 έως 2007, εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός τίτλος.

Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα Τρίτο (Ι):

29.10.1977  
01.02.1985  
08.07.1988  
09.12.1994  
14.07.1995  
14.07.2000  
20.12.2002  
28.07.2006.

Τροποποίηση του Κανονισμού 30 των βασικών κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1977 έως 2006 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1977 έως 2009.

2. Ο Κανονισμός 30 των βασικών κανονισμών αντικαθίσταται με τον ακόλουθο νέο Κανονισμό 30:

«Άδεια μητρότητας.

30.- (1) Οι έγκυες υπάλληλοι υποχρεούνται όπως:

- (α) Μετά τη συμπλήρωση του 3<sup>ου</sup> μήνα της εγκυμοσύνης τους και προτού συμπληρώσουν τον 4<sup>ο</sup> μήνα προσκομίσουν βεβαίωση από εγγεγραμμένο ιατρό, που να αναφέρει την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού.
- (β) απουσιάσουν από τα καθήκοντά τους, όπως εκάστοτε προβλέπεται στον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο.

100(Ι) του 1997  
45(Ι) του 2000  
64(Ι) του 2002  
109(Ι) του 2007  
8(Ι) του 2008  
43(Ι) του 2008.

(2) (α) Οι δώδεκα (12) πρώτες εβδομάδες της περιόδου αποχής εγκύων 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 προνοεί ο περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμος, ενώ το ποσό που υπολείπεται για να συμπληρωθούν οι τρέχουσες απολαβές της θα καταβάλλεται από την Αρχή. Για τις υπόλοιπες εβδομάδες θα καταβάλλεται σ' αυτήν μόνο το επίδομα μητρότητας, με βάση τον περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο. Οποιαδήποτε άλλη απουσία, που δε θα καλύπτεται από τον περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο, θα είναι χωρίς απολαβές, εκτός αν η υπάλληλος θέλει να κάμει χρήση της κανονικής άδειας ανάπαυσης που έχει σε πίστη της.

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(Ι) του 1992  
64(Ι) του 1993  
18(Ι) του 1995  
55(Ι) του 1996  
87(Ι) του 1997

80(Ι) του 1998  
 84(Ι) του 1998  
 55(Ι) του 1999  
 98(Ι) του 2000  
 99(Ι) του 2000  
 2(Ι) του 2001  
 51(Ι) του 2001  
 135(Ι) του 2001  
 143(Ι) του 2001  
 71(Ι) του 2002  
 132(Ι) του 2002  
 10(Ι) του 2005  
 142(Ι) του 2005  
 53(Ι) του 2006  
 161(Ι) του 2006  
 110(Ι) του 2007  
 164(Ι) του 2007  
 9(Ι) του 2008  
 24(Ι) του 2008  
 22(Ι) του 2009  
 ..(Ι) του 2009.

- (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 δώδεκα (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 δώδεκα (12) εβδομάδες χωρίς απολαβές.
- (3) (α) Γυναίκα υπάλληλος, που αναλαμβάνει τη φροντίδα παιδιού κάτω των δώδεκα (12) χρόνων, ή κάτω από οποιαδήποτε άλλη ηλικία, όπως καθορίζεται εκάστοτε από τον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο, λόγω υιοθεσίας, δικαιούται να απουσιάσει από τα καθήκοντά της με βάση τις διατάξεις του περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμου.
- (β) Οι οκτώ (8) πρώτες εβδομάδες της περιόδου αποχής θετής μητέρας από τα καθήκοντά της λογίζονται ως άδεια υιοθεσίας-μητρότητας με πλήρεις απολαβές, στην οποία συνυπολογίζεται το επίδομα μητρότητας που καταβάλλεται σε αυτή, μετά από αίτησή της, σύμφωνα με τον περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο, κατ' αναλογία των διατάξεων της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (2).
- (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 (12) εβδομάδες, μετά τη εξάντληση της άδειας υιοθεσίας - μητρότητας, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις που ισχύουν στις περιπτώσεις παραχώρησης άδειας απουσίας χωρίς απολαβές σε φυσική μητέρα υπάλληλο για σκοπούς φροντίδας νεογέννητου παιδιού.
- (4) Οτιδήποτε δεν προβλέπεται στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, σχετικά με τη μητρότητα, θα διέπεται από τον περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται.
- (5) Τηρουμένων των διατάξεων του περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμου, όπως εκάστοτε τροποποιείται, σε περίπτωση διαφορών μεταξύ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και των εκάστοτε ισχυουσών για τη δημόσια υπηρεσία της Δημοκρατίας διατάξεων σε σχέση με την άδεια μητρότητας, θα υπερισχύουν οι τελευταίες, έτσι ώστε να εφαρμόζονται πάντοτε στην Αρχή, τηρουμένων των αναλογιών, οι εκάστοτε ισχύουσες για τη δημόσια υπηρεσία της Δημοκρατίας διατάξεις σε σχέση με την άδεια μητρότητας.»