ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ
ΟΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού,
Υπουργείο Οικονομικών

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2025

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΟΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 1: Ερμηνεία 5
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 2: Καθήκοντα, Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού 7
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 3: Επίπεδο Απασχόλησης Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού 9
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 4: Πρόσληψη Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού 11
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 5: Διαδικασία εφαρμογής του θεσμού της κινητικότητας στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό 18
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 6: Διαδικασία προσωρινής αντικατάστασης Καθαριστριών Γραφείου (Κλ.Ε1) 21
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 7: Ένταξη στο τακτικό ωρομίσθιο προσωπικό 23
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 8: Πλεονασμός στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό 25
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 9: Πειθαρχικά Παραπτώματα-Ποινές 28
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 10: Αφυπηρέτηση 36
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 11: Απασχόληση Συγγενικών Προσώπων στο ίδιο Εργοτάξιο 37
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 12: Ιδιωτική Απασχόληση 38
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 13: Υποβολή Παραίτησης 39
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 14: Ετήσια Άδεια Απουσίας 40
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 15: Ο περί Αδειών (Πατρότητας, Γονική, Φροντίδας, Ανωτέρας Βίας) και Ευέλικτων Ρυθμίσεων Εργασίας για την Ισορροπία μεταξύ Επαγγελματικής και Ιδιωτικής Ζωής Νόμος του 2022 44
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 16: Άδεια Απουσίας χωρίς Απολαβές 46
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 17: Απουσία από την Εργασία χωρίς Άδεια 47
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 19: Παραχώρηση Άδειας Απουσίας με Πληρωμή σε Ωρομίσθιο που Απολύεται λόγω Πλεονασμού 49
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 20: Άδεια Ασθενείας με Πληρωμή 50
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 21: Μετάβαση Ωρομισθίου για Ιατρική Εξέταση 53
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 22: Ιατρική Σύσταση για Ελαφριά Εργασία 54
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 23: Έκτακτη Εξέταση Ωρομίσθιου από Ιατροσυμβούλιο 57
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 24: Δημόσιες Αργίες με Πληρωμή 58
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 25: Ωράριο και Ώρες Απασχόλησης 61

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 26: Τρόπος Αποζημίωσης Ωρομισθίων όταν καλούνται για Κατάσβεση Πυρκαγιάς 63
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 27: Κλίμακες Μισθοδοσίας Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού 64
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 28: Περίοδος Πληρωμής Ωρομισθίων 65
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 29: Πληρωμή Υπερωριακής Εργασίας 66
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 30: Πληρωμή Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού κατά τις Βροχερές Ημέρες 68
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 31: Πληρωμή Ωρομισθίων σε Ειδικές Περιπτώσεις 69
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 32: Ετήσιες Προσαυξήσεις 70
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 33: Προαγωγή Ωρομισθίου σε Ωρομίσθιο Επιστάτη Α΄ (Κλ. Ε10) 74
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 34: Αποκοπή Συντεχνιακής Συνδρομής 75
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 35: Ταμείο Προνοίας του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού 76
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 36: Φιλοδώρημα Αποχώρησης Έκτακτου/ Εποχικού Ωρομίσθιου Προσωπικού 77
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 37: Φιλοδώρημα Χριστουγέννων 78
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 38: Ασφάλιση Ωρομισθίων Υπουργείου Άμυνας και ωρομίσθιων που καλούνται και που απασχολούνται σε Πυρκαγιές 81
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 39: Επίδομα Τιμαριθμικό 83
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 40: Επιδόματα Βάρδιας Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού 84
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 41: Επίδομα Διαμονής και Διατροφής 85
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 42: Επίδομα Θαλάσσιας Εργασίας 87
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 43: Επίδομα Οδοιπορικών 88
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 44: Είδη Ένδυσης και Υπόδησης Ωρομισθίων 91
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 45: Επίδομα Αναρρίχησης Ηλεκτρολόγου σε Πασσάλους 92
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 46: Αποζημίωση Ωρομισθίων στους οποίους ανατίθενται προσωρινά η εκτέλεση καθηκόντων Ψηλότερης Θέσης 93
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 47: Αναπροσαρμογή Μισθοδοσίας Ωρομίσθιου λόγω Αλλαγής Επαγγέλματος 94
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 48: Επίδομα Τηλεφώνου 97
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 49: Απουσία Ωρομισθίων για Συνδικαλιστικούς Σκοπούς 98

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 1: Ερμηνεία

Για τους σκοπούς των Κανονισμών αυτών:

«Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό» (από τώρα και στο εξής ωρομίσθιος), είναι ο ωρομίσθιος που προσλαμβάνεται και απασχολείται στο δημόσιο τομέα, πληρώνεται πάνω σε ωριαία βάση και εκτελεί τα καθήκοντα του ωρομίσθιου επαγγέλματος του.
Η πρόσληψη προσωπικού πάνω σε ωριαία βάση για εκτέλεση καθηκόντων δημοσίου υπαλλήλου δεν επιτρέπεται.

«Τακτικός ωρομίσθιος» είναι ο ωρομίσθιος που προσλήφθηκε σε εγκεκριμένη (τακτική) ωρομίσθια θέση και συμπλήρωσε πενήντα δύο (52) εβδομάδες συνεχούς υπηρεσίας σύμφωνα με τον Κανονισμό 4 (Ένταξη στο τακτικό ΩΚΠ) .

«Έκτακτος ωρομίσθιος» είναι ο ωρομίσθιος που προσλήφθηκε σε εγκεκριμένη (τακτική) ωρομίσθια θέση και δεν έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις που διαλαμβάνει ο Κανονισμός 4.

«Εποχικός ωρομίσθιος ή αντικαταστάτης» είναι ο ωρομίσθιος που προσλαμβάνεται για συγκεκριμένη χρονική περίοδο για κάλυψη εποχικών αναγκών ή για αντικατάσταση τακτικού ωρομίσθιου προσωπικού που απουσιάζει κυρίως με άδεια ασθενείας.

«Τμήμα» καλύπτει Υπουργείο, Υφυπουργείο, Ανεξάρτητο Γραφείο ή Υπηρεσία ή άλλο Κυβερνητικό Τμήμα ή Υπηρεσία που απασχολεί Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό.

«Μικτή Εργατική Επιτροπή (Μ.Ε.Ε.)» είναι η επιτροπή που αφορούν οι διαδικαστικοί κανονισμοί της Μ.Ε.Ε. τους οποίους περιέχει το Μέρος Δεύτερο των Κανονισμών αυτών.

«Τμηματικές Επιτροπές» είναι οι επιτροπές που αφορούν οι διαδικαστικοί κανονισμοί τμηματικών επιτροπών τους οποίους, επίσης, περιέχει το Μέρος Δεύτερο.

«Συντεχνία» σημαίνει την Ομοσπονδία Εργατοϋπαλλήλων Κυβερνητικό-στρατιωτικών και Δημοσίων Υπηρεσιών (ΟΕΚΔΥ ΣΕΚ), την Παγκύπρια Συντεχνία Κυβερνητικών και Στρατιωτικών Εργατοϋπαλλήλων (ΠΑΣΥΕΚ ΠΕΟ), την Δημοκρατική Εργατοϋπαλληλική Ένωση Κυβερνητικών Δημοτικών Οργανισμών Κοινής Ωφέλειας (ΔΕΕΚΔΟΚΩ ΔΕΟΚ) και την Τουρκική Συντεχνία Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 2: Καθήκοντα, Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

Θεμελιώδη καθήκοντα ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού

1. Κάθε ωρομίσθιος οφείλει:

α) Να ασκεί πάντοτε τα καθήκοντα του αμερόληπτα απροσωπόληπτα και δίκαια και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προαγωγή της εύρυθμης λειτουργίας του Κράτους.

β) Να μην αναλαμβάνει, την επίλυση ζητήματος αν ο ίδιος ή πρόσωπο με το οποίο έχει ιδιάζουσα σχέση ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τέταρτου βαθμού έχει πρόδηλο συμφέρον.

γ) Να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την εξυπηρέτηση του κοινού με τρόπο αντικειμενικό δίκαιο, απροσωπόληπτο και αμερόληπτο.

δ) Να συμμορφώνεται προς τις νομοθετικές ή άλλες διατάξεις και τις σύμφωνες προς αυτές διοικητικές οδηγίες και εγκύκλιες διαταγές ενώ ταυτόχρονα είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων του και τη νομιμότητα των υπηρεσιακών του ενεργειών:

Νοείται ότι στην περίπτωση κατά την οποία η διαταγή είναι πρόδηλα παράνομη ο ωρομίσθιος οφείλει να μην την εκτελέσει και να το αναφέρει αμέσως στον Προϊστάμενο του. Αν ο Προϊστάμενος βασιζόμενος σε γνωμοδότηση του Γενικού Εισαγγελέα της Δημοκρατίας επιμείνει στην εκτέλεση της διαταγής, ο ωρομίσθιος οφείλει να συμμορφωθεί

ε) Να μην ενεργεί ή παραλείπει ή συμπεριφέρεται με τρόπο που δυνατόν να δυσφημήσει το κύρος της δημόσιας υπηρεσίας

στ) Να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια, ευγένεια και ειλικρίνεια.

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

Ο ωρομίσθιος έχει δικαίωμα να εκτελεί τα καθήκοντα του.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 3: Επίπεδο Απασχόλησης Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

1. Ο αριθμός των εγκεκριμένων θέσεων ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού σε κάθε Υπουργείο/ Υφυπουργείο/Τμήμα ή Υπηρεσία δεν θα αυξάνεται σε σχέση με τον προηγούμενο χρόνο εκτός μόνο με έγκριση του Υπουργού Οικονομικών ύστερα από συνεννόηση με τον αρμόδιο Υπουργό/ Υφυπουργό. Όπου είναι δυνατό θα μειώνεται. Οι ασκούντες τον έλεγχο επί των κονδυλίων Λειτουργοί υποχρεούνται να τηρούν στοιχεία πάνω σε συνεχή βάση για τον αριθμό που απασχολείται.

2. Ανεξάρτητα από τις διατάξεις της παραγράφου (1) πιο πάνω, η απασχόληση ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού για ικανοποίηση εποχικών ή έκτακτων αναγκών διενεργείται, μετά από έγκριση του Υπουργού Οικονομικών, αφού πρώτα υποβληθεί σχετικό τεκμηριωμένο αίτημα από τον οικείο Γενικό Διευθυντή ή Προϊστάμενο Ανεξάρτητου Γραφείου ή Υπηρεσίας, που να συνάδει με τα κριτήρια και προϋποθέσεις που καθορίζει ο Υπουργός Οικονομικών.

3. Σε κάθε Υπουργείο/ Υφυπουργείο, Ανεξάρτητο Γραφείο ή Υπηρεσία ορίζεται υπεύθυνος Λειτουργός ο οποίος μελετά, αξιολογεί και συμβουλεύει τον οικείο Γενικό Διευθυντή/ Προϊστάμενο σε σχέση με τις ανάγκες και άλλα συναφή θέματα που αφορούν το ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό. Επίσης τηρεί στοιχεία για το ωρομίσθιο προσωπικό που απασχολείται κατά Κλάδο και Επάγγελμα, καθώς και για τις κενές θέσεις.

4. Τα αιτήματα που υποβάλλονται στο Υπουργείο Οικονομικών θα πρέπει να είναι δεόντως τεκμηριωμένα και να υποβάλλονται έγκαιρα ώστε να παρέχεται ο αναγκαίος χρόνος για εξέτασή τους.

5. Ο αρμόδιος Τομέας του ΤΔΔΠ θα ασκεί, περιοδικά, έλεγχο των επιπέδων απασχόλησης ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού, με στόχο τη διασφάλιση της πιστής τήρησης των όσων αναφέρονται στον Κανονισμό αυτό.

6. Η αύξηση του επιπέδου απασχόλησης για ικανοποίηση μονίμων αναγκών (παρ. 1) και εποχιακών ή έκτακτων αναγκών μπορεί να γίνεται με τους ακόλουθους όρους και προϋποθέσεις:

   α) Λόγω της πρόνοιας για μείωση του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού όπου τούτο είναι δυνατό, οι Κυβερνητικές Υπηρεσίες, θα πρέπει να λαμβάνουν όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα ώστε να διασφαλίζεται ότι για κάθε σκοπό και εργασία απασχολείται ο απόλυτα αναγκαίος αριθμός ωρομισθίων.

   β) Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίδεται στις περιπτώσεις ύπαρξης κενών θέσεων λόγω αφυπηρετήσεων ή άλλως πως, η πλήρωση των οποίων να αποφασίζεται μόνο όταν τούτο κρίνεται απόλυτα αναγκαίο.

   γ) Πριν από την υποβολή στον Υπουργό Οικονομικών οποιουδήποτε αιτήματος για αύξηση του επιπέδου απασχόλησης, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η έγκριση του οικείου Υπουργού/ Υφυπουργού και το γεγονός αυτό να αναφέρεται στη σχετική επιστολή.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 4: Πρόσληψη Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

1. Αρμόδιος Λειτουργός για την πρόσληψη ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού είναι ο Προϊστάμενος του Υπουργείου/ Υφυπουργείου/ Τμήματος/ Υπηρεσίας/ Γραφείου, στη δικαιοδοσία του οποίου υπάγεται η υπό πλήρωση θέση. Για την πλήρωση των θέσεων συνιστώνται τριμελείς ή πενταμελείς επιτροπές ανάλογα με την απόφαση του οικείου Προϊστάμενου, ο οποίος θα ορίζει και τον Πρόεδρο της κάθε Επιτροπής.

2. Οποιαδήποτε πρόσληψη και απασχόληση ωρομίσθιου προσωπικού κατά παράβαση των προνοιών του παρόντος Κανονισμού, θεωρείται ότι δεν έγινε νόμιμα και οι Λειτουργοί που ασκούν έλεγχο πάνω στα κονδύλια από τα οποία καταβάλλονται οι απολαβές για το ωρομίσθιο προσωπικό που προσλήφθηκε και απασχολήθηκε κατ΄ αυτό τον τρόπο, καθίστανται προσωπικά υπεύθυνοι για κάθε δαπάνη που διενεργήθηκε ή θα διενεργηθεί.

3. Κάθε Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο που προτίθεται να προβεί σε προσλήψεις ωρομίσθιου προσωπικού περιλαμβανομένων και αναπληρώσεων σε θέσεις που κενώνονται λόγω αφυπηρετήσεων ή άλλως πως, θα γνωστοποιεί στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, τουλάχιστον, 30 ημέρες πριν την ημερομηνία πρόσληψης, το επάγγελμα, τη μισθοδοσία, τα προσόντα, την έδρα και το χρόνο έναρξης της απασχόλησης του προσωπικού που πρόκειται να προσληφθεί, για εξασφάλιση έγκρισης.

4. Μετά την εξασφάλιση της σχετικής έγκρισης, το ενδιαφερόμενο για πρόσληψη ωρομίσθιου προσωπικού Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία/ Γραφείο, δύναται να προχωρήσει στην πρόσληψη, με βάση τις πρόνοιες του Κανονισμού αυτού, εκτός στις περιπτώσεις για τις οποίες του γνωστοποιείται από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ότι η σχετική ανάγκη θα καλυφθεί με την

πρόσληψη ή μετάθεση, υπεράριθμου ωρομίσθιου προσωπικού από άλλο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 6, καθώς και ωρομίσθιου προσωπικού με σύσταση ιατροσυμβουλίου για ελαφριά εργασία, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 21.

Νοείται ότι ουδεμία πρόσληψη μπορεί να γίνει πριν την εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων και πριν την εξαίρεση από την απαγόρευση πλήρωσης της θέσης, σε περίπτωση ισχύος τέτοιας απαγόρευσης ή άλλης ρύθμισης.

5. Τηρουμένων των προνοιών του Κανονισμού 8 (Πλεονάζοντες Ωρομίσθιοι) των Όρων Απασχόλησης Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού, όπως αυτός αναπροσαρμόζεται με τις Σημειώσεις του ετήσιου περί Προϋπολογισμού Νόμου, αναφορικά με την απορρόφηση πλεονάζοντος ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού και του Κανονισμού 22 (Ιατρική Σύσταση Ωρομισθίου για Ελαφριά Εργασία), η πρόσληψη ωρομισθίων γίνεται από τα Τμήματα με επιλογή εξωτερικού ή εσωτερικού υποψηφίου όπως καθορίζεται πιο κάτω:

   α) Εξωτερικός υποψήφιος, είναι ο υποψήφιος ο οποίος δεν ανήκει στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό.

   β) Εσωτερικός υποψήφιος, είναι ο υποψήφιος ο οποίος ανήκει στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό αλλά δεν απασχολείται για αναπλήρωση ή εποχιακή εργασία.

6. Οι εξωτερικοί υποψήφιοι αποστέλλονται από το Επαρχιακό Γραφείο Εργασίας της αντίστοιχης επαρχίας, ενώ εσωτερικοί υποψήφιοι θεωρούνται οι υπηρετούντες ωρομίσθιοι μετά από υποβολή σχετικού αιτήματος από μέρους τους στον Προϊστάμενο του Υπουργείου/ Υφυπουργείου/ Τμήματος/ Υπηρεσίας/ Γραφείου στο οποίο ανήκει η υπό πλήρωση θέση.

Νοείται ότι τακτικός ωρομίσθιος ο οποίος επιθυμεί να είναι υποψήφιος σε κενή ωρομίσθια θέση σε άλλο επάγγελμα από αυτό στο οποίο υπηρετεί, μπορεί να υποβάλλει το αίτημά του απευθείας στο επηρεαζόμενο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο και θα θεωρείται ως εσωτερικός υποψήφιος κατά την πλήρωση της αμέσως επόμενης κενής θέσης για την οποία ενδιαφέρεται νοουμένου ότι κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα. Σημειώνεται περαιτέρω ότι το ωρομίσθιο προσωπικό που υπηρετούσε ως τακτικό προσωπικό στα κρατικά νοσηλευτήρια και μεταφέρθηκε στον ΟΚΥΠΥ από 1.1.2019 λόγω της απόφασης για αυτονόμηση των κρατικών νοσηλευτηρίων, διατηρεί το δικαίωμα διεκδίκησης, ως εσωτερικός υποψήφιος, ωρομίσθιων θέσεων του ΩΚΠ νοουμένου ότι κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα.

Σημειώνεται ότι το Τμήμα που εξασφαλίζει έγκριση για πλήρωση κενής θέσης ενημερώνει με σχετική ανακοίνωση (η οποία θα πρέπει να αναρτάται σε περίοπτη θέση καθώς επίσης και ηλεκτρονικά) τους εσωτερικούς υποψήφιους που υπηρετούν στο εν λόγω Τμήμα παραθέτοντας λεπτομέρειες σχετικά με τον αριθμό των υπό πλήρωση θέσεων και άλλα σχετικά στοιχεία (κλίμακα, ωράρια και χώρο εργασίας κλπ).

Η τελευταία ημερομηνία κατά την οποία οι εσωτερικοί υποψήφιοι θα δικαιούνται να υποβάλουν αίτημα προς το Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο στο οποίο υπάρχει η κενή θέση θα είναι μέχρι και μια εβδομάδα πριν την ημερομηνία διεξαγωγής της εξέτασης. Σε περίπτωση που το αίτημα υποβληθεί εκπρόθεσμα θα λαμβάνεται υπόψη για την επόμενη διαδικασία πλήρωσης θέσεων στο εν λόγω επάγγελμα.

7. Για την πλήρωση εγκεκριμένων (τακτικών) ωρομίσθιων θέσεων ως υποψήφιοι θεωρούνται επίσης:

το εποχικό ωρομίσθιο προσωπικό, το οποίο απασχολείται στο συγκεκριμένο Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο και στο ίδιο επάγγελμα με αυτό της υπό πλήρωση θέσης κατά τη

χρονική στιγμή πλήρωσης της εν λόγω θέσης και το εποχικό ωρομίσθιο προσωπικό που υπηρέτησε στο συγκεκριμένο επάγγελμα κατά τους δώδεκα (12) αμέσως προηγούμενους μήνες από την ημερομηνία που κενώθηκε οριστικά η θέση ή από την ημερομηνία της επιστολής του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με την οποία παραχωρήθηκε έγκριση για δημιουργία της θέσης. Στην εν λόγω κατηγορία περιλαμβάνονται και όσοι έχουν απασχοληθεί ως αντικαταστάτες στα εν λόγω επαγγέλματα κατά τους τελευταίους δώδεκα μήνες για κάλυψη αναγκών που προκύπτουν από μακροχρόνιες άδειες ασθενείας. Η υποχρέωση ενημέρωσης του πιο πάνω εποχικού προσωπικού εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Τμήματος που διενεργεί την πρόσληψη.

8. Σε ωρομίσθια θέση δύνανται να προσληφθούν άτομα τα οποία:

α) κατέχουν τα προσόντα που απαιτούνται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας ή, σε περίπτωση που δεν υπάρχει εγκεκριμένο Σχέδιο Υπηρεσίας, άτομα που κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα και ικανότητες για εκτέλεση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης

β) δεν καταδικάστηκαν για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα

γ) δεν έχουν απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες τους στο παρελθόν από τη Δημόσια Υπηρεσία ή οποιαδήποτε κρατική Υπηρεσία ή Οργανισμό Δημόσιου Δικαίου συμπεριλαμβανομένου και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Δημοκρατίας ή Οργανισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε κράτους μέλους της για πειθαρχικό παράπτωμα.

δ) έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

ε) έχουν λευκό ποινικό μητρώο σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αστυνομίας Νόμου του 2004.

στ) διαθέτουν το πιστοποιητικό που προβλέπεται στα πλαίσια του Περί της Πρόληψης και της Καταπολέμησης της Σεξουαλικής Κακοποίησης, της Σεξουαλικής Εκμετάλλευσης Παιδιών και της Παιδικής Πορνογραφίας Νόμος 91 (Ι) του 2014 Άρθρο 22(6) για ωρομίσθιο προσωπικό που θα προσληφθεί σε σχολεία και Στέγες παιδιών/ Εφήβων.

ζ) έχουν υποβληθεί σε Ιατρική Εξέταση που απαιτείται από το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης ή προκύπτει ως αποτέλεσμα εφαρμογής νομοθεσίας για το επάγγελμα στο οποίο έχουν επιλεγεί για πρόσληψη. Τα αποτελέσματα της εξέτασης θα φυλάσσονται στους προσωπικούς φακέλους των ωρομίσθιων στο Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία/ Γραφείο στο οποίο έχουν προσληφθεί. Οι πιο πάνω εξετάσεις είναι πέραν των εξετάσεων που απαιτούνται για σκοπούς ένταξης στο Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Ευημερίας ΩΚΠ.

9. Η επιλογή για πρόσληψη διενεργείται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

α) Ικανότητα, αξία.
β) Προσόντα.
γ) Χρόνος υπηρεσίας (προκειμένου για εσωτερικούς υποψήφιους).

Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση των τεχνικών επαγγελμάτων (Κτίστη, Υδραυλικού, Καλουψιή, Ηλεκτρολόγου, Μηχανικού Οχημάτων/ Μηχανημάτων, Γενικού Εργάτη Α΄ κλπ) καθίσταται υποχρεωτική η πρακτική εξέταση των υποψηφίων στο αντικείμενο της υπό πλήρωση θέσης.

10. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας πλήρωσης των θέσεων η Επιτροπή Επιλογής αποφασίζει τελεσίδικα το ταχύτερο δυνατό, τόσο για την πλήρωση των κενών θέσεων

όσο και για τον καταρτισμό του καταλόγου αναμονής για πρόσληψη, όπως αναφέρεται πιο κάτω. Για το σκοπό αυτό η Επιτροπή Επιλογής έχει την ευθύνη σύνταξης άρτιων πρακτικών στα οποία διατυπώνονται με σαφήνεια οι αποφάσεις που λαμβάνονται, καταγράφονται τα αποτελέσματα της προφορικής ή/ και πρακτικής εξέτασης καθώς και κάθε άλλου γεγονότος που επενεργεί στη λήψη της απόφασης. Επιπρόσθετα, φροντίζει να ενημερώνει όλους τους υποψήφιους για το αποτέλεσμα της διαδικασίας και τη σειρά των υποψηφίων στον κατάλογο αναμονής σε περίπτωση ύπαρξης κατάλληλων υποψηφίων.

Στις επιστολές για προσφορά εργοδότησης στα άτομα που θα επιλεγούν για πρόσληψη, τα Τμήματα θα πρέπει να φροντίζουν να γίνεται ρητή αναφορά στους όρους απασχόλησης της θέσης στην οποία προσλαμβάνονται (πχ. ωράριο, μισθό, κλπ), όπως διαλαμβάνουν οι πρόνοιες του περί Διαφανών και Προβλέψιμων Όρων Εργασίας Νόμου του 2023 (Ν.25(Ι)/2023). Επίσης τα Τμήματα θα πρέπει να ελέγχουν διεξοδικά τα πρωτότυπα των απαιτούμενων προσόντων που προβλέπονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης και αντίγραφο να καταχωρείται στον προσωπικό φάκελο του κάθε ωρομίσθιου πριν την πρώτη εργάσιμη ημέρα του ατόμου στο επάγγελμα που έχει επιλεγεί. Ο συγκεκριμένος έλεγχος θα πρέπει να γίνεται τόσο για τους νεοεισερχόμενους, όσο και για το υφιστάμενο ΩΚΠ που προσλαμβάνεται σε άλλη ωρομίσθια θέση.

11. Η Επιτροπή Επιλογής καταρτίζει στην περίπτωση ύπαρξης κατάλληλων υποψηφίων (πέραν των υποψηφίων που έχουν επιλεγεί για πρόσληψη) κατάλογο αναμονής για πρόσληψη <u>ο οποίος θα ισχύει για ένα χρόνο</u> από την ημερομηνία καταρτισμού του και από τον οποίο η Επιτροπή Επιλογής θα αντλεί υποψήφιους για πρόσληψη σε αντίστοιχες θέσεις στο συγκεκριμένο επάγγελμα που θα κενωθούν ή θα δημιουργηθούν κατά τη διάρκεια του χρόνου έστω και αν η πλήρωση τους γίνει μετά τη συμπλήρωση του χρόνου. Για σκοπούς της υπό αναφοράς πρόνοιας ως ημερομηνία δημιουργίας της θέσης θεωρείται η επιστολή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με την οποία παραχωρείται έγκριση για δημιουργία της

θέσης, ενώ ως ημερομηνία κένωσης της θέσης θεωρείται η ημερομηνία αφυπηρέτησης/ αποχώρησης/ προαγωγής κλπ του προκατόχου της θέσης.

12. Οι πρόνοιες του Κανονισμού αυτού εφαρμόζονται σε όλα τα Υπουργεία/ Υφυπουργεία/ Τμήματα/ Υπηρεσίες/ Γραφεία εκτός των Υπουργείων/ Υφυπουργείων/ Τμημάτων/ Υπηρεσιών/ Γραφείων που υπάρχει σε ισχύ ειδικό Σχέδιο Πλήρωσης Ωρομίσθιων Θέσεων, όπου ο Κανονισμός αυτός αντικαθίσταται/ συμπληρώνεται από τις πρόνοιες του ειδικού Σχεδίου Πλήρωσης Ωρομίσθιων Θέσεων.

13. Σημειώνεται ότι οι πρόνοιες του πιο πάνω Κανονισμού ισχύουν και εφαρμόζονται κατ΄ αναλογία και στην περίπτωση πρόσληψης ωρομίσθιου προσωπικού για εποχικές ή έκτακτες ανάγκες περιλαμβανομένης και των περιπτώσεων πρόσληψης αντικαταστατών.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 5: Διαδικασία εφαρμογής του θεσμού της κινητικότητας στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό

Για την εφαρμογή του θεσμού της κινητικότητας στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό, συμφωνήθηκε στα πλαίσια της Μικτής Εργατικής Επιτροπής η διαδικασία που περιγράφεται πιο κάτω.

1. Μεταξύ Τμημάτων διαφόρων Υπουργείων/Υφυπουργείων

   Τα Τμήματα/Υπηρεσίες/ Γραφεία ενημερώνουν το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού για τυχόν αριθμό ωρομίσθιων που μπορεί να διατεθεί (πχ. λόγω μείωσης των εργασιών που προκύπτει από τη μείωση των αναπτυξιακών δαπανών ενός Τμήματος/Υπηρεσίας) και να αξιοποιηθεί για κάλυψη άλλων επειγουσών αναγκών της Δημόσιας Υπηρεσίας. Οι ανάγκες της Δημόσιας Υπηρεσίας αξιολογούνται από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού και ταξινομούνται ανάλογα με την επιτακτικότητα τους. Στη συνέχεια αποστέλλονται οι καταλόγοι με το διαθέσιμο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό στον οικείο Διευθυντή/Προϊστάμενο του Τμήματος/Υπηρεσίας/ Γραφείου που υπάγονται οι ανάγκες για σκοπούς επιλογής. Διευκρινίζεται ότι η μετακίνηση του ωρομισθίου που θα γίνεται στα πλαίσια της κινητικότητας θα είναι προσωρινή και η υπηρεσία του πιο πάνω προσωπικού θα λογίζεται ως υπηρεσία στην θέση στην οποία ανήκει και στο Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο στο οποίο έχει προσληφθεί, διατηρώντας το ωρομίσθιο και την κλίμακα του. Ευθύνη για την παραχώρηση αδειών ανάπαυσης και ασθένειας την έχει το Τμήμα/ Γραφείο στο οποίο έχει μετακινηθεί το προσωπικό ενώ η πληρωμή του μισθού και ο χειρισμός οποιωνδήποτε πειθαρχικών παραπτωμάτων θα γίνεται από το Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο στο οποίο ανήκει ο ωρομίσθιος.

   Με τη λήξη της περιόδου για την οποία έχει εγκριθεί να απασχοληθεί σε άλλο Τμήμα ή ενωρίτερα στην περίπτωση όπου το Τμήμα που υπάγεται αποφασίσει την

επιστροφή του, ο ωρομίσθιος θα επιστρέφει στα καθήκοντα της θέσης του στο Τμήμα που υπάγεται.

2. Εντός του ίδιου Υπουργείου/Υφυπουργείου

   Σε ότι αφορά την προώθηση της κινητικότητας εντός του ίδιου Υπουργείου, ισχύουν ανάλογες ρυθμίσεις με αυτές που εφαρμόζονται και για τους δημόσιους υπαλλήλους.

   Συγκεκριμένα, παρέχεται η δυνατότητα ανάθεσης καθηκόντων από τους Γενικούς Διευθυντές ή Προϊστάμενους Ανεξάρτητων Υπηρεσιών σε ωρομίσθιο, για κάλυψη υπηρεσιακής ανάγκης και υπηρεσιακού κενού που παρουσιάζεται, σε άλλο κλάδο εργασίας του ιδίου Υπουργείου (περιλαμβανομένων των Τμημάτων του) ή Ανεξάρτητης Υπηρεσίας. Ο οικείος Γενικός Διευθυντής έχει την ευχέρεια να μετακινεί ωρομίσθιο προσωπικό εντός των ιδίων Τμημάτων ή άλλων Τμημάτων του ιδίου Υπουργείου, εκεί που κρίνει ότι μπορούν να καλύψουν τις εν λόγω ανάγκες.

3. Η μετακίνηση του ωρομισθίου που θα γίνεται στα πλαίσια της κινητικότητας θα είναι προσωρινή, δεν θεωρείται δηλαδή ότι πληρείται κενή θέση, ενώ το άτομο που μετακινείται θα εξακολουθεί να κατέχει τη θέση του και να υπάγεται στο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο στο οποίο είχε προσληφθεί.

Η ανάθεση καθηκόντων θα εφαρμόζεται χωρίς χρονικό περιορισμό και χωρίς να είναι αναγκαία η συναίνεση του ωρομισθίου. Διευκρινίζεται ότι η ανάθεση καθηκόντων σε ωρομίσθιο θα γίνεται νοουμένου ότι αυτός κατέχει τα αναγκαία προσόντα για εκτέλεση των καθηκόντων που του ανατίθενται. Κάθε πράξη πρέπει να καταγράφεται σε ονομαστικό κατάλογο ο οποίος θα πρέπει να διαβιβάζεται στο ΤΔΔΠ. κάθε εξάμηνο.

Για την επιλογή του ατόμου θα πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε να καθορίζονται αντικειμενικά κριτήρια όπως η αρχαιότητα, η μισθοδοτική κλίμακα του επαγγέλματος, οι αντίστοιχοι όροι απασχόλησης, η εγγύτητα του τόπου διαμονής, η εθελούσια μετακίνηση, κατά το δυνατόν.

Επιπρόσθετα, τυχόν παράπονα θα εξετάζονται από μηχανισμό εξέτασης παραπόνων μέσω ενδοϋπουργικής Επιτροπής που θα συσταθεί άμεσα και θα αποτελείται από

εκπροσώπους του Υπουργείου/Υφυπουργείου στο οποίο υπάγεται ο ωρομίσθιος και εκπροσώπους της Εργατικής Πλευράς. Για την σύγκλιση της εν λόγω Επιτροπής είναι απαραίτητο να υποβάλλεται γραπτή και αιτιολογημένη ένσταση από τον ίδιο τον ωρομίσθιο ή εκπρόσωπο του, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία μετακίνησης του.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 6: Διαδικασία προσωρινής αντικατάστασης Καθαριστριών Γραφείου (Κλ.Ε1)

Σε περίπτωση μόνιμης Καθαρίστριας Γραφείου (Κλ.Ε1) που απουσιάζει με μακροχρόνια άδεια μητρότητας, ασθένειας ή χωρίς απολαβές, και δημιουργείται υπηρεσιακό κενό, δύναται να προωθούνται οι εξής ενέργειες:

1. Το Γραφείο/Τμήμα/Υπηρεσία να προβαίνει σε εσωτερικές διευθετήσεις για παροχή βοήθειας από Καθαρίστρια άλλου Κλάδου εργασίας του οικείου Υπουργείου/Υφυπουργείου/Τμήματος/Υπηρεσίας/ Γραφείου ή από άλλα Υπουργεία/Υφυπουργεία/Τμήματα/Υπηρεσίες που γειτνιάζουν, στα πλαίσια του θεσμού της κινητικότητας του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνο όπου δεν μπορεί να παραχωρηθεί βοήθεια από άλλη Καθαρίστρια, αυτό θα αιτιολογείται γραπτώς και θα ζητείται η έγκριση της αρμόδιας αρχής.

3. Η παραχώρηση έγκρισης ή και παράτασης απασχόλησης αντικαταστατριών Καθαριστριών Γραφείου (Κλ.Ε1) από την οικεία αρμόδια αρχή θα πρέπει να γίνεται με βάση τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

   α) τεκμηρίωση ότι προκύπτει μακροχρόνιο υπηρεσιακό κενό που δεν ήταν δυνατό να καλυφθεί από το υπόλοιπο προσωπικό ή από άλλο προσωπικό στα πλαίσια του θεσμού της κινητικότητας του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού.

   β) ύπαρξη σχετικών ιατρικών πιστοποιητικών άδειας ασθένειας που να βεβαιώνουν την εν λόγω απουσία.

γ) ύπαρξη των απαιτούμενων πιστώσεων για κάλυψη της δαπάνης απασχόλησης των αντικαταστατριών.

4. Η απασχόληση των αντικαταστατριών θα πρέπει να τερματίζεται με την επιστροφή των ωρομισθίων που απουσιάζουν με άδεια ασθενείας άμεσα και δεν μπορεί η απασχόληση αυτή να ξεπερνά τους 11 μήνες. Νοείται ότι σε αντίθετη περίπτωση οι αρμόδιοι Λειτουργοί που ασκούν έλεγχο στα κονδύλια από τα οποία καταβάλλονται οι απολαβές για το ωρομίσθιο προσωπικό **θα καθίστανται προσωπικά υπεύθυνοι**. Η έγκριση της οικείας αρμόδιας αρχής θα πρέπει να επισυνάπτεται στο έντυπο του Γενικού Λογιστηρίου ΓΛ43 για σκοπούς ελέγχου των πληρωμών.

Νοείται ότι σε όλες τις περιπτώσεις οι προσλήψεις θα γίνονται σύμφωνα με τις διαδικασίες που διαλαμβάνει ο Κανονισμός 4 (Πρόσληψη ΩΚΠ) των Όρων Απασχόλησης Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 7: Ένταξη στο τακτικό ωρομίσθιο προσωπικό

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

2. Οποιοσδήποτε έκτακτος ωρομίσθιος συμπληρώσει συνεχή υπηρεσία πενήντα δύο (52) εβδομάδων, θα εντάσσεται από το οικείο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία στο τακτικό ωρομίσθιο προσωπικό μετά από έγκριση του οικείου Προϊστάμενου στο σχετικό έντυπο αξιολόγησης που επισυνάπτεται στο Μέρος **Δεύτερο, <u>Παράρτημα ΙΙ</u>**. Σημειώνεται ότι ο οικείος Προϊστάμενος έχει το δικαίωμα να τερματίσει την υπηρεσία του στην περίπτωση που οι υπηρεσίες του δεν θα κριθούν για διάφορους λόγους (απόδοσης, πειθαρχικούς κλπ) κατάλληλες για ένταξη στο τακτικό ΩΚΠ.

   Νοείται ότι, για σκοπούς υπολογισμού της υπηρεσίας των πενήντα δύο (52) εβδομάδων, λαμβάνονται υπόψη μόνο εβδομάδες κατά τις οποίες ο ωρομίσθιος εργάστηκε για 18 τουλάχιστον ώρες.

   Νοείται περαιτέρω ότι η ένταξη στο τακτικό ωρομίσθιο προσωπικό θα γίνεται για όσους μεν συμπληρώνουν την απαιτούμενη υπηρεσία από 1 - 15 του μήνα, την 1η του ίδιου μήνα, για όσους δεν συμπληρώνουν την απαιτούμενη υπηρεσία από 16 - 31 του μήνα, την 1η του επόμενου μήνα. Η πρόνοια αυτή θα έχει καθολική εφαρμογή με μόνη εξαίρεση τον υπολογισμό της περιόδου απασχόλησης για καταβολή του Φιλοδωρήματος Χριστουγέννων το οποίο ρυθμίζεται στο σχετικό Κανονισμό.

3. Το συνεχές της υπηρεσίας δεν θεωρείται ότι διακόπτεται αν η διακοπή οφείλεται σ΄ ένα ή περισσότερους από τους πιο κάτω λόγους:

α) Απουσία από την εργασία λόγω εργατικής διαφοράς.
β) Αλλαγή Υπουργείου/Υφυπουργείου/Τμήματος/Υπηρεσίας/Γραφείου.
γ) Απουσία από την εργασία λόγω άδειας ασθένειας, ή άδειας μητρότητας, πατρότητας και γονικής άδειας.
δ) Απουσία από την εργασία λόγω άδειας απουσίας με πληρωμή.
ε) Απουσία από την εργασία λόγω άδειας απουσίας χωρίς πληρωμή.
στ) Απουσία από την εργασία για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά.
(ζ) Απουσία από την εργασία λόγω ανώτερης βίας.
η) Μείωση των ωρών απασχόλησης κάτω από 18 ώρες την εβδομάδα.

Νοείται ότι σε περίπτωση επαναπροσλήψεως ωρομίσθιου, ο οποίος είχε προηγουμένως συνεχή υπηρεσία πάνω από είκοσι έξι (26) εβδομάδες, και απολύθηκε λόγω έλλειψης εργασίας, η υπηρεσία του θεωρείται ότι δεν διακόπηκε αν η επαναπρόσληψη γίνει μέσα σε χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα από την ημερομηνία που είχε απολυθεί.

Νοείται περαιτέρω ότι οι περίοδοι απουσίας στις περιπτώσεις α) άδειας ασθένειας χωρίς πληρωμή, β) άδειας απουσίας χωρίς πληρωμή και γ) υποχρεωτικής απουσίας λόγω πειθαρχικών λόγων όταν ο ωρομίσθιος βρεθεί ένοχος/ προφυλακιστεί με σκοπό τη διεξαγωγή αστυνομικής έρευνας, δεν λαμβάνονται υπόψη για σκοπούς συμπληρώσεως των πενήντα δύο (52) εβδομάδων για την ένταξη του ωρομίσθιου στο τακτικό ωρομίσθιο προσωπικό.

4. Τακτικός ωρομίσθιος που απολύεται όχι από δική του υπαιτιότητα και επαναπροσλαμβάνεται σε οποιοδήποτε Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο προτού περάσει χρονικό διάστημα είκοσι έξι (26) εβδομάδων από την ημερομηνία απόλυσης του, διατηρεί την ιδιότητα του τακτικού ωρομίσθιου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 8: Πλεονασμός στο Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό

1. Κάθε Υπουργείο/Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο έχει υποχρέωση να αποστέλλει στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού στο τέλος κάθε ημερολογιακού τριμήνου, κατάσταση αναφορικά με τυχόν υπεράριθμο ωρομίσθιο προσωπικό το οποίο απασχολεί, παρέχοντας λεπτομέρειες σχετικά με το επάγγελμα, τη μισθοδοσία, τα προσόντα, την ημερομηνία πρόσληψης, την έδρα και άλλα προσωπικά του στοιχεία.

2. Το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού καταβάλλει προσπάθεια απορρόφησης του προσωπικού αυτού σε κενές θέσεις σε άλλο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία. Για το σκοπό αυτό το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού δεσμεύει τυχόν κενές θέσεις και γνωστοποιεί στα επηρεαζόμενα Υπουργεία/Υφυπουργεία/Τμήματα/Υπηρεσίες/Γραφεία ότι δεν μπορούν να προβούν στην πλήρωση θέσεων, μέχρι εξαντλήσεως της διαδικασίας απορρόφησης των πλεοναζόντων.

3. Η πρόσληψη ή μετάθεση του πιο πάνω υπεράριθμου προσωπικού θα γίνεται κατά προτεραιότητα, νοουμένου ότι το προσωπικό αυτό θα έχει τις ικανότητες να εκτελέσει τα καθήκοντα των κενών θέσεων, ανεξάρτητα αν κατέχει ή όχι τυχόν απαιτούμενο προσόν φοίτησης σε Σχολή Μέσης ή Δημοτικής Εκπαίδευσης. Το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού σε συνεννόηση με τα επηρεαζόμενα Υπουργεία/Υφυπουργεία/Τμήματα/Υπηρεσίες/Γραφεία θα έχει το δικαίωμα επαναφοράς του ωρομίσθιου προσωπικού που απορροφήθηκε σε άλλες θέσεις, στα προηγούμενά τους επαγγέλματα ή περαιτέρω μετακίνησής του σε επαγγέλματα με μισθοδοτική κλίμακα ίδια με εκείνη του αρχικού τους επαγγέλματος, όταν τούτο κρίνεται σκόπιμο λόγω υπηρεσιακών αναγκών.

4. Οι εκάστοτε κενές θέσεις γνωστοποιούνται σε όλο το ωρομίσθιο προσωπικό του Υπουργείου/Υφυπουργείου/Τμήματος/Υπηρεσίας/Γραφείου στο οποίο υπάρχουν πλεονάζοντες με σκοπό την ετοιμασία καταλόγου από εθελοντές που ενδιαφέρονται να προσληφθούν/μετατεθούν στις θέσεις αυτές.

5. Ο πιο πάνω κατάλογος αποστέλλεται στο Τμήμα όπου υφίστανται κενές θέσεις για εξέταση της καταλληλότητας των υποψηφίων. Σε περίπτωση που κρίνονται κατάλληλοι πέραν του ενός για κάθε θέση, προτεραιότητα στις προσλήψεις δίδεται σε όσους από αυτούς έχουν περισσότερη υπηρεσία.

6. Σε περίπτωση μη ύπαρξης εθελοντών ο σχετικός κατάλογος ετοιμάζεται από την ομάδα των πλεοναζόντων, βάση της αρχής "ο τελευταίος που προσλήφθηκε, απολύεται πρώτος". Στη συνέχεια ακολουθείται η διαδικασία που αναφέρεται στο (7) πιο κάτω.

7. Περιπτώσεις ωρομισθίων της κατηγορίας (6) πιο πάνω, οι οποίοι κρίνονται κατάλληλοι για συγκεκριμένη θέση και οι οποίοι αρνούνται να μετακινηθούν στη θέση αυτή, αποστέλλονται στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού όπου, σε συνεργασία με το Τμήμα, αποφασίζονται τα ενδεικνυόμενα για κάθε περίπτωση μέτρα, μη αποκλειομένης και της απόλυσης.

8. Τυχόν προβλήματα που εγείρονται και έχουν σχέση με τη διαδικασία απορρόφησης πλεονάζοντος προσωπικού, καθώς και περιπτώσεις όπου ο πλεονάζων ωρομίσθιος κρίνεται από το Τμήμα στο οποίο θα προσληφθεί/ μετατεθεί ως ακατάλληλος, εξετάζονται από Ειδική Επιτροπή στην οποία συμμετέχουν εκπρόσωποι του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, της Εργατικής Πλευράς και του/των επηρεαζόμενου/νων Υπουργείου/ων, Υφυπουργείου/ων, Τμήματος/των, Υπηρεσίας/ιών, Γραφείου/ ίων.

9. Τηρουμένων των πιο πάνω, σε περίπτωση απόλυσης ωρομισθίων για λόγους πλεονασμού αναγνωρίζεται, "εν πάση περιπτώσει", η αρχή "ο τελευταίος που

προσλήφθηκε απολύεται πρώτος” και ακολουθούνται οι εκάστοτε πρόνοιες του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου αναφορικά με την περίοδο προειδοποίησης.

10. Το ωρομίσθιο πλεονάζοντος ωρομισθίου που απορροφάται σε άλλο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο καθορίζεται με βάση τις πρόνοιες του Κανονισμού 47.

11. Ωρομίσθιος ο οποίος προσλαμβάνεται/μετατίθεται με βάση τις πιο πάνω διαδικασίες σε άλλο Υπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο, θεωρείται ότι προσλαμβάνεται στο συγκεκριμένο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο από την ημερομηνία πρόσληψης/μετάθεσής του σ΄ αυτό.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 9: Πειθαρχικά Παραπτώματα-Ποινές

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

   α) Παράλειψη εκτέλεσης της εργασίας κατά εύλογα ικανοποιητικό τρόπο.
   Νοείται ότι προσωρινή ανικανότητα για εργασία που οφείλεται σε ασθένεια, βλάβη ή τοκετό δεν εμπίπτει στην παράγραφο αυτή.

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

   γ) Διάπραξη σοβαρού παραπτώματος από τον εργοδοτούμενο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

   δ) Διάπραξη ποινικού αδικήματος από τον εργοδοτούμενο κατά την εκτέλεση του καθήκοντός του, νοουμένου ότι δεν υπάρχει ρητή ή σιωπηρή συγκατάθεση του εργοδότη του.

   ε) Σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη παράβαση ή παραγνώριση κανόνων της εργασίας ή άλλων κανόνων που σχετίζονται με την απασχόληση.

   στ) Σε περίπτωση σεξουαλικής παρενόχλησης και παρενόχλησης λόγω φύλου (σύμφωνα με την ερμηνεία που αποδίδεται στον περί Ίσης Μεταχείρισης Αντρών και Γυναικών στην Απασχόληση και Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμο).

2. Αν καταγγελθεί ή υποπέσει στην αντίληψη του οικείου Προϊστάμενου ότι ωρομίσθιος δυνατό να έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα, ο Προϊστάμενος οφείλει να

μεριμνήσει αμέσως όπως διεξαχθεί ενδοτμηματική έρευνα. Για το σκοπό αυτό ορίζει ένα ή περισσότερους λειτουργούς του Υπουργείου/ Υφυπουργείου ή Γραφείου του (που θα αναφέρεται/ονται στον παρόντα Κανονισμό ως "ο ερευνών λειτουργός"), για να διεξαγάγουν την έρευνα και ενημερώνει προς τούτο γραπτώς τις συντεχνίες του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού. Ο ερευνών λειτουργός απαιτείται να κατέχει ψηλότερη θέση από τη θέση που κατέχει ο ωρομίσθιος που καταγγέλθηκε.

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

3. Η έρευνα θα πρέπει να συμπληρώνεται το συντομότερο, και εν πάση περιπτώσει εντός 60 ημερών από την ημερομηνία της εντολής για έρευνα. Ο ερευνών λειτουργός αφού λάβει όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες για την υπόθεση και αφού ακούσει τυχόν μάρτυρες για το ερευνούμενο παράπτωμα και πάρει γραπτές καταθέσεις από οποιοδήποτε πρόσωπο που μπορεί να γνωρίζει οτιδήποτε για τα γεγονότα της υπόθεσης, εκθέτει το πόρισμα του, πλήρως αιτιολογημένο, στον οικείο Προϊστάμενο για λήψη απόφασης και επιβολή ποινής. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο δεν καταστεί δυνατή η ολοκλήρωση της έρευνας εντός της πιο πάνω προθεσμίας, ο ερευνών λειτουργός αποτείνεται στην αρμόδια αρχή για εξασφάλιση παράτασης της προθεσμίας ολοκλήρωσης της έρευνας, για όσο χρόνο ήθελε καθορίσει, με αιτιολογημένη απόφασή της, η αρμόδια αρχή ως τον κατά την κρίση της και σύμφωνα με τα δεδομένα της κάθε υπόθεσης απόλυτα αναγκαίο χρόνο παράτασης.

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

4. Όταν κατά την έρευνα που διεξήχθη, σύμφωνα με τα πιο πάνω, ο οικείος Προϊστάμενος κρίνει ότι διαπράχθηκε πειθαρχικό παράπτωμα, τότε χωρίς καθυστέρηση, αφού ακούσει τον ενδιαφερόμενο υπάλληλο μπορεί να του επιβάλει οποιαδήποτε από τις ποινές (α) – δ που αναφέρονται στην παράγραφο (7) πιο κάτω.

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

5. Αν ο οικείος Προϊστάμενος πιστεύει ότι λόγω της σοβαρότητας του παραπτώματος ή λόγω των περιστάσεων κάτω από τις οποίες διαπράχθηκε, θα έπρεπε τούτο να συνεπάγεται την επιβολή αυστηρότερης ποινής, τότε υποβάλλει το θέμα στην οικεία αρμόδια αρχή, η οποία ενεργεί όπως αναφέρεται στην παράγραφο (6) πιο κάτω.

6. Η οικεία αρμόδια αρχή έχει εξουσία να εκδικάζει συνοπτικά οποιαδήποτε πειθαρχικά παραπτώματα ωρομισθίων τα οποία υποβάλλονται κοντά της από τους οικείους Προϊσταμένους. Λαμβάνοντας υπόψη την ενδοτμηματική έρευνα που έχει διεξαχθεί και αφού ακούσει τον ενδιαφερόμενο ωρομίσθιο, μπορεί να επιβάλει σ΄ αυτόν τις ποινές της πειθαρχικής μετάθεσης/ μετακίνησης και απόλυσης που αναφέρονται στην παράγραφο (7) πιο κάτω.

7. Σε περίπτωση που ωρομίσθιος βρεθεί ένοχος πειθαρχικού παραπτώματος μπορεί να επιβληθεί σ΄ αυτόν μια από τις πιο κάτω ποινές:
   α) Επίπληξη.
   β) Αυστηρή επίπληξη.
   γ) Μη παραχώρηση ετήσιας προσαύξησης.
   δ) Υποβιβασμός στη μισθοδοτική κλίμακα.
   ε) Πειθαρχική μετάθεση/ μετακίνηση.
   στ) Απόλυση.

Οι ποινές (δ) και (ε) που αναφέρονται πιο πάνω σημειώνονται στον προσωπικό φάκελο του ωρομισθίου. Μετά από επτά (7) χρόνια από την επιβολή τους διαγράφονται και

αποσύρονται από τον προσωπικό φάκελο του ωρομίσθιου και δεν επιτρέπεται να αποτελέσουν εφεξής στοιχεία κρίσης του.

α) Επίπληξη, γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον προσωπικό φάκελο του ωρομισθίου. Μετά από δύο (2) χρόνια από την επιβολή της διαγράφεται και αποσύρεται από το φάκελο και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσει στοιχείο κρίσης του ωρομισθίου.

β) Αυστηρή επίπληξη, γίνεται γραπτώς, καταχωρείται στον προσωπικό φάκελο του ωρομισθίου και δίδεται αντίγραφο στον ωρομίσθιο. Μετά από τρία (3) χρόνια από την επιβολή της διαγράφεται και αποσύρεται από το φάκελο και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσει στοιχείο κρίσης του ωρομισθίου.

γ) Μη παραχώρηση ετήσιας/ ετήσιων προσαύξησης/ προσαυξήσεων σημαίνει τη για ορισμένο χρονικό διάστημα μη πληρωμή προσαύξησης/ προσαυξήσεων που διαφορετικά θα καταβάλλονταν.

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

δ) Πειθαρχική μετάθεση/ μετακίνηση, μπορεί να γίνει εντός του ιδίου Τμήματος/ Υπηρεσίας/ Γραφείου ή σε Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο το οποίο υπάγεται στο ίδιο Υπουργείο/Υφυπουργείο όπου υπηρετεί ο ωρομίσθιος με την προϋπόθεση ότι διατηρεί την μισθοδοτική του κλίμακα . Μετά από 7 χρόνια από την επιβολή της εν λόγω ποινής ο ωρομίσθιος θα έχει το δικαίωμα να ζητήσει να επανέλθει στο προηγούμενο του Τμήμα/ θέση από το οποίο είχε μετατεθεί/ μετακινηθεί. Το Τμήμα θα αξιολογεί το αίτημα και θα αποφασίζει ανάλογα, σύμφωνα με τα δεδομένα της κάθε περίπτωσης ξεχωριστά και στην περίπτωση που αποφασίσει την ικανοποίηση του, θα μπορεί να επιστρέψει νοουμένου ότι υπάρχουν κενές

θέσεις στο επάγγελμα που υπηρετούσε ο ωρομίσθιος πριν την υποβολή της εν λόγω πειθαρχικής ποινής.

ε) Υποβιβασμός στη μισθοδοτική κλίμακα σημαίνει ότι ο ωρομίσθιος τοποθετείται σε σημείο της μισθοδοτικής του κλίμακας το οποίο είναι χαμηλότερο από το ωρομίσθιο με το οποίο αμείβεται, αλλά δεν μπορεί να είναι χαμηλότερο του αρχικού σημείου της μισθοδοτικής του κλίμακας.

στ) Προτού το Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/Υπηρεσία/Γραφείο ενεργήσει για απόλυση ωρομίσθιου, υποβιβασμό στη μισθοδοτική του κλίμακα, πειθαρχική μετάθεση/ μετακίνηση ή μη παραχώρηση ετήσιας προσαύξησης, πρέπει να ειδοποιήσει τον ωρομίσθιο για την πρόθεσή του αυτή, με κοινοποίηση στην οικεία Τοπική Επιτροπή, τις συντεχνίες και το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού. Αν δεν ζητηθεί ο καθορισμός συνεδρίας για το σκοπό αυτό εντός πέντε (5) ημερών αφότου ειδοποιήθηκαν οι συντεχνίες για την επιβολή των ποινών αυτών, το Τμήμα προχωρεί στην επιβολή της ποινής.

Για τις ποινές της επίπληξης και αυστηρής επίπληξης το Τμήμα/Υπηρεσία/ Γραφείο απλώς κοινοποιεί την απόφαση του στην οικεία Τοπική Επιτροπή, τις συντεχνίες και το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

8. α) Ωρομίσθιος στον οποίο επιβλήθηκε οποιαδήποτε από τις ποινές (γ) - (ζ) της παραγράφου (7) δικαιούται να υποβάλει ένσταση για την απόφαση, σε πειθαρχικό όργανο, που συστήνεται στο οικείο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία. Η απόφαση του πειθαρχικού οργάνου είναι τελεσίδικη.

β) Το πειθαρχικό όργανο θα αποτελείται από τον Γενικό Διευθυντή του οικείου Υπουργείου/Υφυπουργείου/Γραφείου ή εκπρόσωπό του ως Πρόεδρο, και τον Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου Οικονομικών ή εκπρόσωπό του και τον Γραμματέα της ΜΕΕ ή άλλο εκπρόσωπό του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, ως Μέλη.

Νοείται ότι ο ωρομίσθιος δικαιούται κατά την παρουσία του ενώπιον του οργάνου αυτού να συνοδεύεται από εκπρόσωπο της συντεχνίας του.

9. α) Αν διαταχθεί έρευνα πειθαρχικού παραπτώματος, δυνάμει του Κανονισμού αυτού ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον μέλους του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού, η αρμόδια αρχή μπορεί, μετά από σύσταση του οικείου Προϊστάμενου να επιβάλει στον ωρομίσθιο όπως απουσιάσει υποχρεωτικά από την εργασία του κατά τη διάρκεια της έρευνας εφόσον επηρεάζεται το δημόσιο συμφέρον ή η έρευνα:

Νοείται ότι σε περίπτωση προφυλάκισης ωρομισθίου, η περίοδος υποχρεωτικής απουσίας από την εργασία αρχίζει μετά την περίοδο της προφυλάκισης.

Νοείται περαιτέρω ότι η διάρκεια της υποχρεωτικής απουσίας από την εργασία η οποία επιβάλλεται στον ωρομίσθιο κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν μπορεί να υπερβεί τις οκτώ (8) εβδομάδες, μπορεί όμως να παραταθεί, αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για άλλες οκτώ (8) εβδομάδες.

β) Αν μετά το τέλος της έρευνας αποφασιστεί η ποινική ή η πειθαρχική δίωξη του ωρομίσθιου, η αρμόδια αρχή μπορεί, αν το δημόσιο συμφέρον το απαιτεί, να επιβάλει στον ωρομίσθιο υποχρεωτική απουσία από την εργασία μέχρι την τελική συμπλήρωση της υπόθεσης.

Νοείται ότι στην περίπτωση που αποφασιστεί πειθαρχική δίωξη, η απουσία στο στάδιο αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) εβδομάδες.

γ) Ειδοποίηση για υποχρεωτική απουσία από την εργασία δίδεται άμεσα γραπτώς στον ωρομίσθιο. Τα ωφελήματα του ωρομισθίου αναστέλλονται κατά τη διάρκεια της περιόδου απουσίας του.

Νοείται ότι η αρμόδια αρχή επιτρέπει στον ωρομίσθιο να λαμβάνει μέρος των απολαβών του, όχι λιγότερο από το μισό, όπως η ίδια κρίνει.

δ) Αν ο ωρομίσθιος απαλλαγεί ή αν από την έρευνα δεν αποδειχτεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η υποχρεωτική απουσία από την εργασία τερματίζεται και ο ωρομίσθιος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν απουσίαζε υποχρεωτικά από την εργασία. Αν βρεθεί ένοχος, η αρμόδια αρχή αποφασίζει αν θα επιστραφεί σ΄ αυτόν οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του.

ε) Σε περίπτωση προφυλάκισης ωρομισθίου με σκοπό τη διεξαγωγή αστυνομικής έρευνας τα ωφελήματα του ωρομίσθιου αναστέλλονται κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής.

στ) Για σκοπούς του παρόντος Κανονισμού "Αρμόδια Αρχή" σημαίνει τον οικείο Γενικό Διευθυντή ή Προϊστάμενο Ανεξάρτητου Γραφείου ή Υπηρεσίας, και ”Οικείος Προϊστάμενος” σημαίνει τον Προϊστάμενο του Τμήματος/ Υπηρεσίας/ Γραφείου στο οποίο υπηρετεί ο ωρομίσθιος.

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

η) Ωρομίσθιος που διώκεται για ποινικό αδίκημα, μπορεί να διωχτεί πειθαρχικά για παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα όπως εκείνο της κατηγορίας κατά την ποινική δίωξη.

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

(i) Όταν ωρομίσθιος καταδικαστεί για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα η οικεία αρμόδια αρχή λαμβάνει όσο γίνεται πιο γρήγορα αντίγραφο των πρακτικών της διαδικασίας του δικαστηρίου που δίκασε την υπόθεση και του δικαστηρίου στο οποίο τυχόν ασκήθηκε έφεση.

(ii) Η οικεία αρμόδια αρχή, χωρίς περαιτέρω έρευνα της υπόθεσης και αφού δώσει στον ενδιαφερόμενο ωρομίσθιο την ευκαιρία να ακουστεί, προχωρεί στην επιβολή πειθαρχικής ποινής την οποία θα δικαιολογούσαν οι περιστάσεις.

(iii) Ωρομίσθιος που καταδικάστηκε για τέτοιο ποινικό αδίκημα τίθεται σε υποχρεωτική απουσία από την εργασία του και δεν λαμβάνει οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του από την ημερομηνία της καταδίκης και μέχρι τη συμπλήρωση της εξέτασης της υπόθεσής του από την οικεία αρμόδια αρχή.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 10: Αφυπηρέτηση

1. Η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης του ΩΚΠ είναι το εξηκοστό πέμπτο (65ο) έτος της ηλικίας του, το οποίο αναπροσαρμόζεται από το 2018 και μετά σύμφωνα με το τον περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, με βάση τη μεταβολή του προσδόκιμου ζωής (κάθε πέντε χρόνια, με πρώτη αναπροσαρμογή που θα αντιστοιχεί στη μεταβολή του προσδόκιμου ζωής κατά την πενταετία 2018 έως 2023).

2. Ωρομίσθιος ο οποίος επωφελείται σύνταξη γήρατος από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, σύμφωνα με τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους, δικαιούται να συνεχίσει να εργάζεται μέχρι τη συμπλήρωση του ορίου αφυπηρέτησης του.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 11: Απασχόληση Συγγενικών Προσώπων στο ίδιο Εργοτάξιο

1. Δεν επιτρέπεται η εργοδότηση συγγενικών μεταξύ τους προσώπων (πατέρας, παιδί, σύζυγος και αδελφός) στο ίδιο εργοτάξιο ή κλάδο εργασίας όταν μεταξύ τους θα υπάρχει σχέση προϊστάμενου προς υφιστάμενο.

2. Αν η συγγένεια ή σχέση προϊστάμενου προς υφιστάμενο δημιουργηθεί μετά την πρόσληψη, τότε γίνονται οι ανάλογες διευθετήσεις για τη μετακίνηση του ενός από τους δυο συγγενείς ωρομίσθιους σ΄ άλλο εργοτάξιο ή κλάδο εργασίας.

3. Σε περίπτωση που η μετακίνηση/μετάθεση στις περιπτώσεις (1) και (2) πιο πάνω δεν είναι εφικτή, για ειδικούς λόγους, το θέμα παραπέμπεται στο Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού για εξέταση και λήψη τελικής απόφασης.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 12: Ιδιωτική Απασχόληση

1. Η ιδιωτική απασχόληση ωρομίσθιου δεν απαγορεύεται κατά κανόνα, αλλά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις όταν αυτή δεν δημιουργεί προβλήματα όπως:

   α) μείωση της απόδοσης του ωρομίσθιου στην εργασία του

   β) κίνδυνοι για την ασφάλεια του ωρομίσθιου ή και του κοινού

   γ) παράβαση νομοθετικών διατάξεων

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

2. Ο ωρομίσθιος έχει την υποχρέωση να δηλώνει στον οικείο Προϊστάμενο του την πρόθεση του για ιδιωτική απασχόληση, ο οποίος αφού εξετάσει ότι η ιδιωτική απασχόληση του ωρομισθίου δεν εμπίπτει στην παράγραφο 1 πιο πάνω, παραχωρεί σχετική έγκριση στον ωρομίσθιο για ιδιωτική απασχόληση.

3. Στην περίπτωση που ο οικείος Προϊστάμενος απαγορεύσει την ιδιωτική απασχόληση ωρομισθίου, τυχόν ένσταση της συντεχνίας του ωρομισθίου θα υποβάλλεται για εξέταση μέσα στα πλαίσια της Μόνιμης Υπεπιτροπής της ΜΕΕ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 13: Υποβολή Παραίτησης

Ωρομίσθιος που προτίθεται να υποβάλει παραίτηση έχει υποχρέωση να δώσει στον προϊστάμενο του οικείου τμήματος την εκάστοτε προβλεπόμενη από τον περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμο προειδοποίηση η οποία κατά την 1/1/2025 έχει ως ακολούθως:

1. Για υπηρεσία είκοσι έξι (26) συνεχών εβδομάδων, αλλά λιγότερων των πενήντα δύο (52), μία (1) εβδομάδα.

2. Για υπηρεσία μεγαλύτερη των πενήντα δύο (52) συνεχών εβδομάδων αλλά λιγότερων των διακοσίων εξήντα (260), δύο (2) εβδομάδες.

3. Για υπηρεσία μεγαλύτερη των διακοσίων εξήντα (260) συνεχών εβδομάδων, τρείς (3) εβδομάδες

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 14: Ετήσια Άδεια Απουσίας

1. Οι τακτικοί ωρομίσθιοι που εργάζονται κανονικό ωράριο εργασίας δικαιούνται ετήσια άδεια απουσίας με πληρωμή ως ακολούθως:

   α) όσοι εργάζονται σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας και έχουν υπηρεσία μέχρι:

      i. πέντε (5) χρόνια, είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες,
      ii. έξι (6) χρόνια, είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες,
      iii. επτά (7) χρόνια μέχρι δέκα (10) χρόνια, είκοσι τρεις (23) εργάσιμες ημέρες,
      iv. πέραν των δέκα (10) χρόνων, είκοσι πέντε (25) εργάσιμες ημέρες.

   β) όσοι εργάζονται σε εξαήμερη εβδομάδα εργασίας και έχουν υπηρεσία μέχρι:

      i. πέντε (5) χρόνια, είκοσι τέσσερις (24) εργάσιμες ημέρες,
      ii. έξι (6) χρόνια, είκοσι πέντε (25) εργάσιμες ημέρες,
      iii. επτά (7) χρόνια μέχρι δέκα(10) είκοσι επτά (27) εργάσιμες ημέρες,
      iv. πέραν των δέκα (10) χρόνων είκοσι εννέα (29) εργάσιμες ημέρες.

2. Οι τακτικοί ωρομίσθιοι που απασχολούνται σε αντικανονικό ωράριο εργασίας (εξαήμερη ή πενθήμερη εβδομάδα εργασίας σε κύκλο 7 ημερών), δικαιούνται ετήσια άδεια απουσίας με πληρωμή ως ακολούθως:

   α) όσοι εργάζονται σε πενθήμερη εβδομάδα εργασίας και έχουν υπηρεσία μέχρι:

      i. πέντε (5) χρόνια, είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες,
      ii. έξι (6) χρόνια, είκοσι μία (21) εργάσιμες ημέρες,
      iii. επτά (7) χρόνια μέχρι δέκα (10) χρόνια, είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες,
      iv. πέραν των δέκα (10) χρόνων, είκοσι τέσσερις (24) εργάσιμες ημέρες.

β) όσοι εργάζονται σε εξαήμερη εβδομάδα εργασίας και έχουν υπηρεσία μέχρι:

i. πέντε (5) χρόνια, είκοσι τέσσερις(24) εργάσιμες ημέρες,
ii. έξι (6) χρόνια, είκοσι πέντε (25) εργάσιμες ημέρες,
iii. επτά (7) χρόνια μέχρι δέκα (10) χρόνια, είκοσι έξι (26) εργάσιμες ημέρες,
iv. πέραν των δέκα (10) χρόνων, είκοσι οκτώ (28) εργάσιμες ημέρες.

Για το προσωπικό που εργάζεται με σύστημα βάρδιας (αντικανονικό ωράριο) ο υπολογισμός του ωφελήματος της άδειας απουσίας γίνεται σε ώρες ανάλογα με το πρόγραμμα εργασίας του κάθε ωρομίσθιου (πενθήμερη/εξαήμερη εβδομάδα εργασία όπου στην περίπτωση της πενθήμερης αναλογούν 7ώρες κ 36 λεπτά ανά μέρα εργασίας και στην περίπτωση της εξαήμερης εργασίας 6 ώρες και 20 λεπτά ανά μέρα εργασίας)

3. Οι έκτακτοι ωρομίσθιοι δικαιούνται ετήσια άδεια με πληρωμή, όπως φαίνεται πιο κάτω:

α) Αναλογία είκοσι (20) εργάσιμων ημερών, όσοι εργάζονται πενθήμερη εβδομάδα

β) Αναλογία είκοσι τεσσάρων (24) εργάσιμων ημερών, όσοι εργάζονται εξαήμερη εβδομάδα

Διευκρινίζεται ότι η άδεια θα παραχωρείται σε ποσοστό 1/12 για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας και η πληρωμή της άδειας θα γίνεται από τα διάφορα εργοδοτικά Τμήματα.

4. Σ΄ όλες τις περιπτώσεις των παραγρ. (1), (2) και (3) πιο πάνω, νοείται ότι, αν μέσα στην περίοδο που ένας ωρομίσθιος βρίσκεται με άδεια με πληρωμή, περιλαμβάνεται δημόσια αργία (επίσημη ή έκτακτη), η ημέρα αυτή δε θα λογίζεται σαν άδεια.

5. Η άδεια δίδεται στον ωρομίσθιο τηρουμένων των πιο κάτω προνοιών:

   α) Ωρομίσθιος που επιθυμεί να πάρει άδεια πρέπει να υποβάλει σχετική αίτηση στον Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος, επτά (7) ημέρες προηγουμένως.

   β) Η έγκριση ή μη της αιτήσεως του ωρομίσθιου θα εξαρτάται από τις ανάγκες του Τμήματος και του αιτητή.

   γ) Κατά τη διάρκεια της άδειάς του ο ωρομίσθιος δεν μπορεί να δεχθεί άλλη εργασία με πληρωμή.

6. Μετά το πρώτο έτος για το οποίο δικαιούται ετήσια άδεια, ο ωρομίσθιος θα μπορεί να παίρνει την ετήσια άδειά του οποτεδήποτε εντός του ημερολογιακού έτους που έγινε τακτικός:

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

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

7. Τακτικός /έκτακτος και εποχικός ωρομίσθιος κερδίζει άδεια όταν είναι:

   α) με άδεια απουσίας με πληρωμή
   β) με άδεια ασθένειας με πληρωμή
   γ) με άδεια τοκετού, γονική, μητρότητας/πατρότητας
   δ) σε έκτακτη εφεδρική υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά.

   Νοείται ότι σ΄ οποιαδήποτε άλλη περίπτωση απουσίας από την εργασία του, ο ωρομίσθιος δεν κερδίζει άδεια.

8. Η άδεια απουσίας με πληρωμή διακόπτεται όταν, κατά τη διάρκειά της, παραχωρηθεί σε ωρομίσθιο άδεια ασθενείας με πληρωμή. Σε τέτοια περίπτωση η διακοπή της άδειας απουσίας με πληρωμή γίνεται στο χρονικό σημείο που αρχίζει η άδεια ασθένειας με πληρωμή

9. Ωρομίσθιος μπορεί να συσσωρεύσει άδεια απουσίας με πληρωμή ίση με την άδεια που αυτός δικαιούται για τα δύο τελευταία χρόνια της υπηρεσίας του. Κατά τη διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους ωρομίσθιος, εκτός από την άδεια που δικαιούται για το έτος εκείνο μπορεί να πάρει και οποιαδήποτε άδεια που έχει συσσωρεύσει.

   Νοείται ότι ωρομίσθιος δεν μπορεί να πάρει άδεια που υπερβαίνει την άδεια δύο ετών υπηρεσίας παρά μόνο μέσα στο δεύτερο εξάμηνο του χρόνου που υποβάλλει την αίτησή του για άδεια.

10. Οι ωρομίσθιοι δικαιούνται μισή ημέρα άδεια απουσίας με πληρωμή μόνο μετά που θα εξασφαλιστεί σχετική έγκριση από την οικεία αρμόδια αρχή Συγκεκριμένα στις περιπτώσεις Τμημάτων/ Υπηρεσιών/ Γραφείων των οποίων η Διεύθυνση τοποθετείται γραπτώς προς την οικεία αρμόδια αρχή ότι δεν έχει ένσταση, θα παρέχεται η ευχέρεια στον οικείο Προϊστάμενο να εγκρίνει αίτημα από μέρους των ωρομισθίων για παραχώρηση μισής μέρας άδειας, νοουμένου ότι δεν θα επηρεάζεται η εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος/ Υπηρεσίας/ Γραφείου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 15: Ο περί Αδειών (Πατρότητας, Γονική, Φροντίδας, Ανωτέρας Βίας) και Ευέλικτων Ρυθμίσεων Εργασίας για την Ισορροπία μεταξύ Επαγγελματικής και Ιδιωτικής Ζωής Νόμος του 2022

1. Σε ωρομίσθιο γονέα- πατέρα και μητέρα – περιλαμβανομένων και θετών γονέων μπορεί να παραχωρείται γονική άδεια, στο ύψος και με τους όρους και προϋποθέσεις που διαλαμβάνονται στον πιο πάνω Νόμο, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται, για σκοπούς φροντίδας και ανατροφής του παιδιού.

2. Κάθε ωρομίσθιος δικαιούται να λαμβάνει με αίτηση του άδεια, χωρίς απολαβές, μέχρι επτά συνολικά ημερών το χρόνο, για λόγους ανωτέρας βίας που συνδέονται με επείγοντες οικογενειακούς λόγους, οι οποίοι αφορούν ασθένεια ή ατύχημα εξαρτωμένων μελών της οικογένειας του και καθιστούν απαραίτητη την άμεση παρουσία του, με τους όρους και προϋποθέσεις που διαλαμβάνονται στον πιο πάνω Νόμο όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.

3. Ωρομίσθιος πατέρας ο οποίος αποκτά τέκνο είτε μέσω φυσικής μητέρας είτε μέσω παρένθετης μητρότητας είτε μέσω συντέλεσης υιοθεσίας τέκνου ηλικίας μέχρι δώδεκα (12) ετών, έχει δικαίωμα σε άδεια πατρότητας δύο (2) συνεχόμενων εβδομάδων με τους όρους και προϋποθέσεις που διαλαμβάνονται στον πιο πάνω Νόμο, όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.

   Πέραν του επιδόματος πατρότητας από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ο ωρομίσθιος πατέρας είναι δικαιούχος και σε σχετικό ωφέλημα από το Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Ευημερίας του ΩΚΠ.

4. Κάθε ωρομίσθιος δικαιούται να λαμβάνει άδεια φροντίδας, χωρίς απολαβές, πέντε (5) εργάσιμων ημερών ετησίως, εφόσον τεκμηριωθεί η ανάγκη προς τούτο.

5. Ωρομίσθιος, ο οποίος είναι γονέας τέκνου ηλικίας μέχρι δεκαπέντε (15) ετών ή φροντιστής όπως καθορίζεται στον πιο πάνω Νόμο, έχει δικαίωμα να ζητήσει ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας για λόγους φροντίδας, νοουμένου ότι έχει συμπληρώσει συνεχή απασχόληση έξι (6) μηνών στον ίδιο εργοδότη.

Ο εργοδότης εξετάζει και διεκπεραιώνει το αίτημα για ευέλικτες ρυθμίσεις και ενημερώνει γραπτώς τον εργαζόμενο για την απόφασή του εντός ενός (1) μηνός από την υποβολή του αιτήματος.

Κατά την εξέταση αιτήματος για ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας, ο εργοδότης λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες τόσο του ίδιου όσο και του εργαζόμενου και δύναται να εγκρίνει το αίτημα και να συμφωνήσει με τον εργαζόμενο την περίοδο εφαρμογής των ρυθμίσεων, να αναβάλει την εφαρμογή ευέλικτων ρυθμίσεων εργασίας ή να απορρίψει το αίτημα:

Νοείται ότι, πριν από την αναβολή ή απόρριψη του αιτήματος, ο εργοδότης λαμβάνει υπόψη τις παραστάσεις του εργαζόμενου και τον ενημερώνει γραπτώς για την απόφασή του, αιτιολογώντας τους λόγους της αναβολής ή της απόρριψης.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 16: Άδεια Απουσίας χωρίς Απολαβές

1. Σε τακτικό/ή ωρομίσθιο/ά δυνατό να παραχωρηθεί άδεια απουσίας χωρίς απολαβές με ανώτατο όριο τα 8 χρόνια συνολικά κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του/της ωρομίσθιου/ας, κατόπιν έγκρισης του/ης οικείου/ας Γενικού/ής Διευθυντή/τριας / Προϊστάμενου/ης Ανεξάρτητης Υπηρεσίας/ Γραφείου.

2. Η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές παραχωρείται αφού ληφθούν υπόψη, κατά πρώτο λόγο, οι ανάγκες του Τμήματος και, κατά δεύτερο λόγο, τα συμφέροντα του/της ωρομίσθιου/ας.

3. Η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές δεν θεωρείται δικαίωμα ή προνόμιο του/της ωρομίσθιου/ας αλλά παραχώρηση που γίνεται στον/στην ωρομίσθιο/α από το Τμήμα.

4. Όταν ωρομίσθιος/α επανέλθει από την άδεια του/της διατηρεί την προηγούμενη θέση και μισθοδοτική τάξη του. Αν κατά τη διάρκεια της άδειας του ωρομίσθιου/ας απολυθεί σαν πλεονάζον/ουσα τούτο πρέπει να του/της γνωστοποιηθεί γραπτώς και να του/της παραχωρηθεί, ταυτόχρονα, η προβλεπόμενη από το Νόμο προειδοποίηση.

5. Η άδεια απουσίας χωρίς απολαβές των τακτικών ωρομισθίων οι οποίοι εκλέγονται για να εργαστούν σαν συντεχνιακοί έμμισθοι, παραχωρείται ύστερα από έγκριση του Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως Προσωπικού, και στην περίπτωση αυτή, η περίοδος της άδειας απουσίας χωρίς απολαβές δύναται να παραταθεί πέραν του ορίου των 8 χρονών.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 17: Απουσία από την Εργασία χωρίς Άδεια

1. Τακτικός, εποχικός και έκτακτος ωρομίσθιος που απουσιάζει από την εργασία του χωρίς άδεια οφείλει να ειδοποιήσει τον επιστάτη, άμεσο προϊστάμενό του ή τον προϊστάμενο του οικείου Τμήματος, το συντομότερο δυνατό και να αναφέρει τους λόγους της απουσίας του καθώς και την πρόθεσή του να αποταθεί για κανονική άδεια απουσίας ή ασθένειας, ανάλογα με την περίπτωση, μόλις επιστρέψει στην εργασία του.

2. Τακτικός, εποχικός και έκτακτος ωρομίσθιος που απουσιάζει (αδικαιολόγητα) από την εργασία του χωρίς άδεια, για περίοδο που δεν υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες και χωρίς να ειδοποιήσει τον επιστάτη, άμεσο προϊστάμενό του, σύμφωνα με την παράγραφο (α) πιο πάνω, υπόκειται σε επίπληξη. Η επίπληξη γίνεται γραπτώς από τον προϊστάμενο του οικείου Τμήματος ή εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό του, σ' αυτή δε επισύρεται η προσοχή του ωρομισθίου στο ότι τυχόν μελλοντική αδικαιολόγητη απουσία του θα έχει ως συνέπεια την απόλυσή του. Σε περίπτωση επανάληψης του ίδιου παραπτώματος, εντός δώδεκα (12) μηνών, ο ωρομίσθιος θα υπόκειται σε απόλυση αφού δοθεί σ' αυτόν η αναγκαία προειδοποίηση. Όταν παρέλθει η περίοδος των δώδεκα (12) μηνών δεν λαμβάνεται υπόψη η επίπληξη.

3. Τακτικός, εποχικός και έκτακτος ωρομίσθιος που απουσιάζει (αδικαιολόγητα) από την εργασία του, χωρίς άδεια, για περίοδο μεγαλύτερη των τριών εργάσιμων ημερών και χωρίς να ειδοποιήσει τον επιστάτη/άμεσο προϊστάμενό του ή τον προϊστάμενο του οικείου Τμήματος/ Υπηρεσίας/ Γραφείου, απολύεται σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία αναφέρεται στην παράγραφο (ε) πιο κάτω.

4. Οι λόγοι οι οποίοι βάσιμα μπορούν να ληφθούν υπόψη για δικαιολόγηση απουσίας χωρίς άδεια είναι οι ακόλουθοι:
    i. Ξαφνική ασθένεια του ωρομισθίου.
    ii. Σοβαρή ασθένεια ή θάνατος μέλους της οικογένειας του ωρομίσθιου.
    iii. Λόγοι ανώτερης βίας (θεομηνία, απεργία μεταφορικών μέσων, κλπ.).

    Νοείται ότι ο προϊστάμενος του οικείου Τμήματος/ Υπηρεσίας/ Γραφείου έχει το δικαίωμα να απαιτήσει από τον ωρομίσθιο να προσκομίσει αποδεικτικά για τους λόγους που προβάλλει για δικαιολόγηση της απουσίας του.

5. Στην περίπτωση της παραγράφου (γ) πιο πάνω, δεν ισχύει, οποιαδήποτε απόλυση εκτός αν ο ενδιαφερόμενος ωρομίσθιος ειδοποιηθεί γραπτώς στην τελευταία γνωστή διεύθυνσή του και λάβει γνώση της πρόθεσης για απόλυσή του. Αν σε διάστημα επτά (7) ημερών από την ημερομηνία της ειδοποίησης δε ληφθεί οποιαδήποτε απάντησή του, ο ωρομίσθιος θεωρείται ως απολυθείς.

6. Αρμόδιος για όλες τις περιπτώσεις προειδοποιήσεως για απόλυση, σύμφωνα με τις παραγρ. (3) και (5) πιο πάνω, είναι ο προϊστάμενος του οικείου Τμήματος ή εξουσιοδοτημένος αντιπρόσωπός του.

7. Ο ωρομίσθιος ο οποίος απολύθηκε λόγω απουσίας χωρίς άδεια δικαιούται να υποβάλει ένσταση για την απόφαση, το αργότερο μέσα σε επτά (7) ημέρες από την ημερομηνία που καθορίστηκε η απόλυση. Η ένσταση θα πρέπει να εξεταστεί από το πειθαρχικό όργανο, που συστήνεται, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 9 (Πειθαρχικά Παραπτώματα – Ποινές) στο οικείο Υπουργείο/ Υφυπουργείο/ Τμήμα/ Υπηρεσία. Η απόφαση του πειθαρχικού οργάνου είναι τελεσίδικη.

8. Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία θεωρείται σαν άδεια απουσίας χωρίς απολαβές. Σε περίπτωση δικαιολογημένης απουσίας χωρίς άδεια, αφαιρείται ίσος αριθμός ημερών από την άδεια απουσίας με πληρωμή με την οποία είναι πιστωμένος ο ωρομίσθιος. Αν ο ωρομίσθιος δεν έχει τέτοια άδεια σε πίστη του, τότε η δικαιολογημένη απουσία χωρίς άδεια θεωρείται ως άδεια απουσίας χωρίς πληρωμή.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 19: Παραχώρηση Άδειας Απουσίας με Πληρωμή σε Ωρομίσθιο που Απολύεται λόγω Πλεονασμού

1. Τακτικός ωρομίσθιος που απολύεται για λόγους πλεονασμού δικαιούται να πάρει

    i. την άδεια απουσίας με πληρωμή που έχει πιστωθεί σ' αυτόν με βάση τον Κανονισμό 14 (Ετήσια Άδεια Απουσίας)

    ii. το 1/2 της άδειας που δικαιούται για το χρόνο εκείνο και

    iii. άδεια μιας ημέρας και μισής (1 1/2) για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας στο χρόνο της απόλυσης του με ανώτατο όριο το σύνολο των ημερών άδειας που δικαιούται για ολόκληρο το χρόνο (συμπεριλαμβανομένης και της παρεχόμενης άδειας με βάση την υποπαράγραφο (1)(ii) πιο πάνω).

2. Τακτικός ωρομίσθιος που απολύεται για λόγους πλεονασμού και που είχε επαναπροσληφθεί ως τακτικός κατά τη διάρκεια του έτους που απολύεται, δικαιούται αναλογία άδειας βάσει των μηνών υπηρεσίας που συμπλήρωσε.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 20: Άδεια Ασθενείας με Πληρωμή

1. Το ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό δικαιούται άδεια ασθένειας με πληρωμή, ανά ημερολογιακό έτος, με την προσκόμιση κατάλληλου ιατρικού πιστοποιητικού, ως ακολούθως:

Τακτικό Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό

α) 40 εργάσιμες ημέρες με πλήρεις απολαβές και

β) παράταση κατά 40 εργάσιμες ημέρες, με έγκριση Ιατροσυμβουλίου ή σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος.

Έκτακτο/ Εποχικό Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό

α) 25 εργάσιμες ημέρες με πλήρεις απολαβές και

β) παράταση κατά 15 εργάσιμες ημέρες, μόνο στην περίπτωση εργατικού ατυχήματος

γ) Η παραχώρηση της άδειας ασθενείας και της παράτασης της άδειας ασθενείας στο έκτακτο/ εποχικό προσωπικό γίνεται αναλογικά με βάση την περίοδο απασχόλησης κατά ημερολογιακό έτος.

δ) Το ωρομίσθιο προσωπικό που απασχολείται με μερική απασχόληση κάτω των 18 ωρών την εβδομάδα εμπίπτει στην πιο πάνω κατηγορία.

Η 1η ημέρα άδειας ασθένειας <u>δεν πληρώνεται</u>**.** Η πρώτη ημέρα άδειας ασθένειας, πληρώνεται μόνο σε περίπτωση εγχειρήσεων/παραμονής σε κλινική πέραν των 24 ωρών, με την προϋπόθεση ότι θα προσκομιστεί στο Τμήμα σχετικό ιατρικό πιστοποιητικό.

Σημειώνεται ότι για το προσωπικό που εργάζεται με σύστημα βάρδιας ο υπολογισμός του ωφελήματος της άδειας ασθενείας γίνεται σε ώρες ανάλογα με το πρόγραμμα εργασίας

του κάθε ωρομίσθιου (πενθήμερη/εξαήμερη εβδομάδα εργασία όπου στην περίπτωση της πενθήμερης αναλογούν 7ώρες κ 36 λεπτά ανά μέρα εργασίας και στην περίπτωση της εξαήμερης εργασίας 6 ώρες και 20 λεπτά ανά μέρα εργασίας). Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση της 1η ημέρας άδειας ασθενείας π.χ για κάποιο ωρομίσθιο που δουλεύει 12ώρη βάρδια σε πενθήμερη βάση μόνο οι πρώτες 7ώρες και 36 λεπτά δεν θα πληρωθούν, ενώ για τις υπόλοιπες 4ώρες και 24 λεπτά θα καταβληθεί πληρωμή. (Ανάλογη ρύθμιση θα ισχύει και για την περίπτωση της εξαήμερης βάσης)

2. Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, με εξαίρεση την περίπτωση της άδειας ασθένειας λόγω εργατικού ατυχήματος, η πληρωμή της άδειας ασθένειας βαρύνει τον Προϋπολογισμό του οικείου Τμήματος. Στις περιπτώσεις ωρομίσθιου προσωπικού που απασχολείται σε 2 ή περισσότερα Τμήματα (π.χ Καθαρίστριες Γραφείου) για κάλυψη των εβδομαδιαίων ωρών η πληρωμή της άδειας ασθένειας θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό του κάθε Τμήματος ξεχωριστά για τις εγκεκριμένες ώρες απασχόλησης στο κάθε Τμήμα. π.χ Καθαρίστρια Γραφείου που απασχολείται 20 ώρες στο Τμήμα Α και τις υπόλοιπες 18 ώρες στο Τμήμα Β και θα απουσιάζει με άδεια ασθένειας, η πληρωμή της άδειας θα γίνεται για τις 20 ώρες από το Τμήμα Α’ και τις υπόλοιπες 18 ώρες από το Τμήμα Β΄.

3. Όλοι οι ωρομίσθιοι γίνονται μέλη του Σχεδίου Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Ευημερίας Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού το οποίο καλύπτει την πληρωμή των ακόλουθων ωφελημάτων στο ΩΚΠ:

   α) πληρωμή ωφελημάτων άδειας ασθένειας στις περιπτώσεις Εργατικού Ατυχήματος, καθώς και το υπόλοιπο της άδειας ασθένειας για τους ωρομίσθιους ηλικίας 63 ετών και άνω που επέλεξαν να μην λάβουν σύνταξη γήρατος

   β) πληρωμή ωφελημάτων άδειας μητρότητας

   γ) πληρωμή ωφελημάτων άδειας πατρότητας

4. Ο οικείος προϊστάμενος που έχει την υποψία ότι γίνεται κατάχρηση του ωφελήματος της άδειας ασθένειας, μπορεί ν' απαιτήσει από οποιοδήποτε ωρομίσθιο, όπως επανεξεταστεί από Γιατρό ή Ιατροσυμβούλιο σε εύλογο χρονικό διάστημα.

5. Αν διαπιστωθεί ότι ο ωρομίσθιος προσποιείται τον ασθενή, αυτός θα στερείται όλα τα ωφελήματα για τις ημέρες εκείνες που διαπιστώθηκε ότι προσποιόταν τον ασθενή, ενώ ταυτόχρονα η Διεύθυνση θα προχωρά σε λήψη πειθαρχικών μέτρων σύμφωνα με τον Κανονισμό 9 (Πειθαρχικά Παραπτώματα – Ποινές) των Όρων Απασχόλησης ΩΚΠ. Σε περίπτωση που ο ωρομίσθιος έχει πληρωθεί άδεια ασθένειας για τις ημέρες αυτές, το Τμήμα έχει το δικαίωμα να αφαιρέσει ίσο αριθμό ημερών είτε από το υπόλοιπο της άδειας ασθενείας που δικαιούται για το συγκεκριμένο εκείνο έτος ή αν το υπόλοιπο της άδειας ασθένειας την οποία δικαιούται δεν είναι αρκετό, από την άδεια ασθένειας που θα δικαιούται για το επόμενο έτος.

6. Μετά την εξάντληση της άδειας ασθενείας με πληρωμή, ο ωρομίσθιος αποτείνεται για επίδομα ασθενείας από το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Η περίοδος αυτή λογίζεται ως άδεια ασθενείας χωρίς πληρωμή και ο ωρομίσθιος έχει υποχρέωση να προσκομίζει αντίστοιχα ιατρικά πιστοποιητικά στο Τμήμα του που να δικαιολογούν την απουσία του.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 21: Μετάβαση Ωρομισθίου για Ιατρική Εξέταση

1. Ωρομίσθιος που επιθυμεί να μεταβεί για ιατρική εξέταση πρέπει να παρουσιάζεται στον τόπο εργασίας του, κατά την έναρξη του πρωινού ωραρίου ή να ζητά για το σκοπό αυτό, από την προηγούμενη ημέρα, σχετική άδεια από τον επιστάτη / άμεσο προϊστάμενο του.

2. Εξαίρεση από τη διαδικασία που προβλέπει η παράγραφος (1) πιο πάνω, επιτρέπεται μόνο όταν πρόκειται για επείγον περιστατικό που λόγω της φύσης του δεν παρέχει περιθώρια για εξασφάλιση άδειας.

3. Ωρομίσθιος που μεταβαίνει για ιατρική εξέταση και δεν του παραχωρείται αναρρωτική άδεια οφείλει να αναχωρεί, αμέσως για την εργασία του και να επιστρέψει εκεί μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα. Αν αυτό είναι αδύνατο λόγω του ότι ο τόπος της εργασίας του είναι σε μεγάλη απόσταση και δεν υπάρχει συγκοινωνία, ο ωρομίσθιος οφείλει να παρουσιάζεται στα κεντρικά γραφεία ή στο πλησιέστερο γραφείο του Τμήματος του όπου θα του ανατίθεται εργασία για το υπόλοιπο της ημέρας.

4. Ωρομίσθιος που παραλείπει να τηρήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παράγραφο (3) πιο πάνω, θα υπόκειται σε κυρώσεις.

5. Για να διασφαλίζεται η τήρηση των προνοιών του Κανονισμού αυτού και να μπορεί να ασκηθεί ο αναγκαίος έλεγχος, ωρομίσθιος πρέπει να ζητά από τον ιατρό να σημειώνει την ώρα συμπλήρωσης της ιατρικής εξέτασης στο ιατρικό πιστοποιητικό.

6. Νοείται ότι ο πιο πάνω κανονισμός ισχύει για τις περιπτώσεις εκείνες όπου δεν μπορεί να προγραμματιστεί ραντεβού για επίσκεψη εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας του ωρομίσθιου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 22: Ιατρική Σύσταση για Ελαφριά Εργασία

1. α) Σύσταση Κυβερνητικού Ιατρικού Λειτουργού για ελαφριά εργασία μπορεί να γίνει δεκτή από Προϊστάμενο Τμήματος νοουμένου ότι η περίοδος που αναφέρεται στην ιατρική σύσταση σ' αυτή δεν υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες.

   β) Σύσταση για ελαφριά εργασία για περίοδο που υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες αλλά δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες, μπορεί να γίνει δεκτή από Προϊστάμενο Τμήματος νοουμένου ότι έχει υπογραφεί από Κυβερνητικό Ιατρικό Λειτουργό και προσυπογραφεί από τον οικείο Πρώτο Ιατρικό Λειτουργό.

   γ) Σύσταση για ελαφριά εργασία για περίοδο που υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες πρέπει να δίδεται μόνο από Κυβερνητικό Ιατρικό Συμβούλιο. Στη σύσταση του Ιατρικού Συμβουλίου θα πρέπει να ορίζονται ενδεικτικά και οι ελαφριές εργασίες που θα μπορεί ο ωρομίσθιος δύναται να εκτελεί ή να αποφεύγει.

2. α) Στην περίπτωση της παραγράφου (1) πιο πάνω, ο οικείος Προϊστάμενος αναθέτει στον ωρομίσθιο καθήκοντα ελαφριάς εργασίας.

   β) Σε περίπτωση που τακτικός/ έκτακτος εργάτης είτε λόγω εργατικού ατυχήματος είτε άλλης αιτίας:

   i. έχει σύσταση Ιατροσυμβουλίου για ελαφριά εργασία για περίοδο πέραν των τριών μηνών ή
   ii. έπαθε μόνιμα μερική ανικανότητα για εργασία.

Ο οικείος Προϊστάμενος πληροφορεί αμέσως το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού και καταβάλλει προσπάθεια ανάθεσης σ' αυτόν ελαφριάς εργασίας με

την τοποθέτηση του σε κατάλληλη κενή θέση που να μην είναι σε ψηλότερη κλίμακα από την κλίμακα του επαγγέλματος που κατέχει εντός του ιδίου Τμήματος ή Υπουργείου/Υφυπουργείου. Εάν αυτό δεν είναι δυνατό τότε υποβάλλει το θέμα στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ώστε να καταβληθεί προσπάθεια τοποθέτησης του σε κενή θέση σε άλλο Τμήμα/Υπηρεσία.

Νοείται ότι ο ωρομίσθιος θα πρέπει να έχει τις ικανότητες και δεξιότητες για εκτέλεση της ελαφριάς εργασίας.

γ) Στην περίπτωση της υποπαραγράφου (β) της παρούσης παραγράφου:

i. Το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού σε συνεννόηση με τα επηρεαζόμενα Υπουργεία/ Υφυπουργεία θα έχει το δικαίωμα επαναφοράς του ωρομισθίου που τοποθετήθηκε σε άλλη θέση λόγω σύστασης για ελαφριά εργασία, στο προηγούμενο του επάγγελμα σε περίπτωση αποκατάστασης της υγείας του ή περαιτέρω μετακίνησης του σε επάγγελμα με μισθοδοτική κλίμακα ίδια με εκείνη του αρχικού του επαγγέλματος, όταν τούτο κρίνεται σκόπιμο λόγω υπηρεσιακών αναγκών.

3. α) Όταν ωρομίσθιος εκτελεί ελαφριά εργασία με βάση τις υποπαραγράφους (1) και (2) της παραγράφου (1) το ωρομίσθιο του δεν μειώνεται.

β) Η μισθοδοσία του ωρομίσθιου στον οποίο ανατίθεται ελαφριά εργασία με βάση την υποπαράγραφο (3) της παραγράφου (α) ρυθμίζεται ως ακολούθως:

i. Ωρομίσθιος που απορροφάται σε θέση με την ίδια κλίμακα, όπως αυτή που κατείχε, διατηρεί το ωρομίσθιο του και την κλίμακα του.

γ) Ωρομίσθιος που απορροφάται σε θέση με χαμηλότερη μισθοδοτική κλίμακα, στην ίδια ή άλλη Υπηρεσία

i. Εάν το ωρομίσθιο του είναι χαμηλότερο από την κορυφή της νέας του κλίμακας, το διατηρεί και με ετήσιες προσαυξήσεις προχωρεί μέχρι την κορυφή της κλίμακας αυτής˙

ii. Εάν το ωρομίσθιο του είναι ψηλότερο από την κορυφή της νέας του κλίμακας, διατηρεί το ωρομίσθιο αυτό (όχι όμως την κλίμακα του) πάνω σε προσωπική βάση.

4. Νοείται ότι σε περίπτωση που διαπιστωθεί παραβίαση των προνοιών του πιο πάνω Κανονισμού, η Εργατική Πλευρά δύναται να εγείρει το θέμα στο οικείο Τμήμα ή με κοινοποίηση στο ΤΔΔΠ για κατάλληλη διερεύνηση.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 23: Έκτακτη Εξέταση Ωρομίσθιου από Ιατροσυμβούλιο

1. Ο οικείος Προϊστάμενος, μπορεί οποτεδήποτε (είτε αυτοβούλως είτε εαν το ζητήσει ο ωρομίσθιος), να καλέσει οποιοδήποτε ωρομίσθιο να παρουσιαστεί για εξέταση από Ιατροσυμβούλιο που ορίζεται από τον Διευθυντή των Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας για να εξακριβωθεί κατά πόσο είναι ικανός από πλευράς υγείας να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του.

2. Κατά την παραπομπή του ωρομίσθιου σε Ιατροσυμβούλιο διαβιβάζεται στον Διευθυντή των Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας, το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης (ή περιγραφή καθηκόντων της θέσης σε περίπτωση μη ύπαρξης Σχεδίου Υπηρεσίας) στην οποία υπηρετεί ο ωρομίσθιος ούτως ώστε το Ιατροσυμβούλιο να γνωματεύσει κατά πόσο ο ωρομίσθιος είναι ικανός για εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης του, τυχόν εργασίες που θα πρέπει να αποφεύγονται ή γενικότερα κατά πόσο θα πρέπει να τερματιστούν οι υπηρεσίες του λόγω ανικανότητας για εργασία.

3. Το αποτέλεσμα της εξέτασης από το Ιατροσυμβούλιο υποβάλλεται στον οικείο Προϊστάμενο ο οποίος προβαίνει στις δέουσες ενέργειες με βάση τη γνωμάτευση του Ιατροσυμβουλίου. Η απόφαση του Ιατροσυμβουλίου γνωστοποιείται στον ωρομίσθιο από τον οικείο Προϊστάμενο.

4. Ωρομίσθιος, ο οποίος δεν ικανοποιείται από την απόφαση του Ιατροσυμβουλίου, δικαιούται να ζητήσει επανεξέταση της απόφασης, η οποία διενεργείται στη βάση διαδικασίας που καθορίζεται από τον Διευθυντή των Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας. Σε τέτοια περίπτωση ο οικείος Προϊστάμενος αναμένει τη τελική γνωμάτευση προκειμένου να προβεί στις δέουσες ενέργειες.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 24: Δημόσιες Αργίες με Πληρωμή

1. Όλοι οι ωρομίσθιοι δικαιούνται τις ακόλουθες δημόσιες αργίες με πληρωμή:

α) Έλληνες ωρομίσθιοι:

(1) 1η Ιανουαρίου
(2) 25η Μαρτίου
(3) 1η Απριλίου
(4) 1η Μαΐου
(5) Θεοφάνεια
(6) Καθαρή Δευτέρα
(7) Μεγάλη Παρασκευή
(8) Δευτέρα του Πάσχα
(9) 15η Αυγούστου
(10) 1η Οκτωβρίου
(11) 28η Οκτωβρίου
(12) 24η Δεκεμβρίου
(13) 25η Δεκεμβρίου
(14) 26η Δεκεμβρίου
(15) Μεγάλο Σάββατο (για τους εργαζόμενους πάνω σε πενθήμερη βάση εργασίας αντικανονικό ωράριο ή πάνω σε εξαήμερη βάση εργασίας)
(16) Δευτέρα του Κατακλυσμού (για τους εργαζόμενους πάνω σε πενθήμερη βάση εργασίας - κανονικό ωράριο)

β) Τούρκοι ωρομίσθιοι:

(1) 1η Ιανουαρίου
(2) 25η Μαρτίου
(3) 1η Μαΐου
(4) 29η Οκτωβρίου
(5) 23η Απριλίου
(6) 19η Μαΐου
(7) 30η Αυγούστου
(8) 1η Οκτωβρίου
(9) Ραμαζάν Μπαϊράμ (δύο μέρες)
(10) Κουρπάν Μπαϊράμ (δύο μέρες)
(11) Γενέθλια του Προφήτη

2. Οι δημόσιες αργίες που αναφέρονται στην παράγραφο (α) πιο πάνω δεν μεταφέρονται σε άλλη εργάσιμη ημέρα.

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

4. Έκτακτες δημόσιες αργίες που παραχωρούνται με Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου θα ισχύουν και για τους ωρομίσθιους.

5. Ωρομίσθιοι που πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου (2) πιο πάνω, οι οποίοι συμπίπτει να ευρίσκονται εκτός καθήκοντος (day - off) κατά τη διάρκεια μιας δημόσιας αργίας, δικαιούνται να αργήσουν με πληρωμή άλλη μέρα εφόσον έχουν πιστωθεί τις ημέρες των αργιών από την αρχή του έτους.

6. Για τις περιπτώσεις συγκεκριμένων επαγγελμάτων που δεν έχουν σταθερό ωράριο εργασίας κατά τη διάρκεια όλου του έτους ή απασχολούνται με ακανόνιστο ωράριο έναρξης/λήξης εργασίας ισχύουν ειδικές ρυθμίσεις για το θέμα των αργιών.

Συγκεκριμένα, οι ωρομίσθιοι που εργάζονται με αντικανονικό ωράριο εργασίας (πενθήμερη ή εξαήμερη εβδομάδα εργασίας σε κύκλο 7 ημερών) πιστώνονται από την αρχή του χρόνου με το σύνολο των πιο πάνω αργιών. Στην περίπτωση που δεν ακολουθούν ομοιόμορφο ωράριο (7ωρών και 36 λεπτών ανά ημέρα εργασίας για πενθήμερη και 6ωρών και 20 λεπτών ανά μέρα εργασίας για εξαήμερη) πιστώνονται τις ώρες που αναλογούν στις πιο πάνω δημόσιες αργίες ανάλογα με το πρόγραμμα εργασίας τους δηλαδή 114 ώρες για πενθήμερη και 95 ώρες για εξαήμερη. Ωστόσο, οι ημέρες/ ώρες εκτός υπηρεσίας λόγω δημόσιων αργιών στη διάρκεια του έτους θα είναι οι ίδιες αριθμητικά με το σύνολο των δημόσιων αργιών που δικαιούνται οι ωρομίσθιοι με κανονικό ωράριο κατά τη διάρκεια του κάθε έτους. Όσοι εργαστούν κατά την ημέρα της αργίας αποζημιώνονται υπερωριακά (1:2*).

7. Ωρομίσθιος από τον οποίο απαιτείται λόγω αναγκών του Τμήματος του να εργαστεί κατά τη διάρκεια δημόσιας αργίας αποζημιώνεται για τις ώρες που εργάστηκε τη μια ώρα προς 2*[1] ώρες (1:2*). Για κάθε τέτοια αργία κατά την οποία εργάστηκε ο ωρομίσθιος δικαιούται επιπλέον μια άλλη ημέρα εκτός καθήκοντος (day off) με πληρωμή. Η ημέρα αυτή παραχωρείται στον ωρομίσθιο σε χρόνο που ο προϊστάμενος του Τμήματος κρίνει κατάλληλο, ο οποίος όμως θα καταβάλλεται προσπάθεια να μην απέχει πέραν των δύο (2) μηνών από την ημέρα της αργίας:

   Νοείται ότι κατά τις έκτακτες δημόσιες αργίες που δεν περιλαμβάνονται στην παράγραφο (α), πιο πάνω, η αμοιβή των ωρομισθίων υπολογίζεται με τη βάση η μία ώρα εργασίας προς 1,2* ώρες (1:1,2*) χωρίς να παραχωρείται χρόνος εκτός καθήκοντος με πληρωμή.

** Εφιστάται η προσοχή στις διατάξεις του Πρώτου Πίνακα Δελτία Δαπανών του εκάστοτε περί Προϋπολογισμού Νόμου εφόσον το ύψος και ο τρόπος υπολογισμού των διαφόρων επιδομάτων στη δημόσια υπηρεσία (περιλαμβανομένου και του ΩΚΠ) διαμορφώνονται ανάλογα με βάση την εκάστοτε δημοσιονομική πολιτική*

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 25: Ωράριο και Ώρες Απασχόλησης

1. Τα Τμήματα μπορούν να εφαρμόζουν πενθήμερη εβδομάδα εργασίας, νοουμένου ότι συντρέχουν οι πιο κάτω προϋποθέσεις:

   α) η εφαρμογή της πενθήμερης εβδομάδας εργασίας δεν θα προκαλέσει οποιαδήποτε ανωμαλία στην κανονική λειτουργία της υπηρεσίας·

   β) δεν θα επηρεαστεί λόγω της εφαρμογής πενθήμερης εβδομάδας εργασίας το κόστος λειτουργίας οποιουδήποτε Τμήματος με συνέπεια την αύξηση των δαπανών.

2. Τα Τμήματα στα οποία δεν συντρέχουν οι προϋποθέσεις της παραγράφου (1) πιο πάνω, θα εφαρμόζουν εξαήμερη εβδομάδα εργασίας.

3. Οι συνήθεις ώρες απασχόλησης του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού είναι τριανταοκτώ (38) την εβδομάδα.

4. Η κατανομή του ωραρίου, στην περίπτωση των ωρομισθίων που ακολουθούν κανονικό ωράριο είναι:

   α) 7 ώρες και 36 λεπτά την ημέρα για τους απασχολούμενους πάνω σε πενθήμερη βάση, και

   β) 6 ώρες και 20 λεπτά την ημέρα για τους απασχολούμενους πάνω σε εξαήμερη βάση.

Νοείται ότι όταν οι ανάγκες της υπηρεσίας υπαγορεύουν διαφορετική κατανομή, μπορεί να συμφωνείται διαφορετική κατανομή του ωραρίου μετά από σχετική συμφωνία στη ΜΥΜΕΕ.

5. Στην περίπτωση των ωρομισθίων που ακολουθούν αντικανονικό ωράριο ισχύουν ειδικά ωράρια τα οποία μπορεί να συνεπάγονται και εργασία πάνω από 38 ώρες την εβδομάδα.

6. Το ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό κατά κανόνα δεν εφαρμόζει ελαστικό ωράριο και η χρήση των ηλεκτρονικών συσκευών καταμέτρησης του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης γίνεται μόνο για σκοπούς ελέγχου της ώρας άφιξης και αποχώρησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου δεν δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα, μπορεί να υιοθετηθεί το ελαστικό ωράριο για το ΩΚΠ, μετά από έγκριση της Αρμόδιας Αρχής κατόπιν αιτήματος του επηρεαζόμενου Τμήματος που να τεκμηριώνει ότι η υιοθέτηση του δεν θα επηρεάσει την ομαλή λειτουργία των εργασιών του Τμήματος.

7. Στις περιπτώσεις των Καθαριστριών Γραφείου που απασχολούνται σε δυο ή περισσότερα τμήματα κατά τη διάρκεια της ίδιας εργάσιμης ημέρας, ο χρόνος μετάβασης από το ένα τμήμα στο άλλο υπολογίζεται για σκοπούς συμπλήρωσης των ημερήσιων ωρών εργασίας. Θα πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ο χρόνος μετάβασης να επιμερίζεται μεταξύ των τμημάτων ή σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό να επιβαρύνει το Τμήμα στο οποίο η Καθαρίστρια απασχολείται τις περισσότερες ώρες.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 26: Τρόπος Αποζημίωσης Ωρομισθίων όταν καλούνται για Κατάσβεση Πυρκαγιάς

1. Τακτικός, έκτακτος και εποχικός ωρομίσθιος ο οποίος καλείται για κατάσβεση πυρκαγιάς αποζημιώνεται υπερωριακά για τις ώρες απασχόλησής του στο καθήκον αυτό με βάση τον Κανονισμό 29 (Πληρωμή Υπερωριακής Εργασίας).

2. Αν ωρομίσθιος κληθεί να παραμείνει πέραν της λήξης του κανονικού ωραρίου, καθημερινή ή Σάββατο ή Κυριακή, σε επιφυλακή σε καθορισμένο χώρο (σταθμό ή εργαστήριο), πληρώνεται για τις ώρες που παραμένει στον σταθμό ή εργαστήριο υπερωριακά.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 27: Κλίμακες Μισθοδοσίας Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

Οι κλίμακες ωρομισθίων του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού είναι οι Κλίμακες Ε και καθορίζονται από τους Πίνακες Κλιμάκων Ωρομισθίων που παρουσιάζονται στην εκάστοτε σχετική Εγκύκλιο της Μικτής Εργατικής Επιτροπής. Από την 1.1.1992 δημιουργήθηκαν 10 νέες μισθοδοτικές κλίμακες (Κλ.Ε1 μέχρι Κλ.Ε10) και 12 προσωπικές κλίμακες. Οι προσωπικές κλίμακες θα καταργηθούν μόλις οι κάτοχοί τους παύσουν να υπηρετούν σ' αυτές για οποιοδήποτε λόγο.

Με ισχύ από **1.1.2025** όλες οι Κλίμακες έχουν συνδυαστεί με την αμέσως επόμενη μισθοδοτική κλίμακα με εξαίρεση την Κλ.Ε10. Δηλαδή: Κλ.Ε1-Ε2, Ε2-Ε3, Κλ.Ε2-Ε3, Κλ.Ε4-Ε5, Κλ.Ε5-Ε6, Κλ.Ε6– Ε7, Κλ.Ε7-Ε8, Κλ.Ε8-Ε9, Κλ.Ε9-Ε10 και Κλ.Ε10.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 28: Περίοδος Πληρωμής Ωρομισθίων

1. α) Η πληρωμή των ωρομισθίων από 1/11/1996 γίνεται στο τέλος κάθε μήνα εκτός εάν ο Υπουργός Οικονομικών εγκρίνει την πληρωμή πριν από το τέλος οποιουδήποτε μήνα.

   β) Όλες οι κατηγορίες ωρομίσθιου προσωπικού κατά τον πρώτο και τελευταίο μήνα απασχόλησης τους πληρώνονται με τις πραγματικές ώρες απασχόλησης του μήνα. Για τους υπόλοιπους μήνες πληρώνονται με βάση το 2) πιο κάτω.

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

$$\frac{\text{Αριθμός εβδομαδιαίων ωρών X 52,14}}{12} \text{ X ωρομίσθιο}$$

Νοείται ότι από την πιο πάνω πληρωμή θα αφαιρείται το ανάλογο ποσό για τις ώρες απουσίας από την εργασία που για οποιοδήποτε λόγο δεν αμείβονται (π.χ. άδεια απουσίας χωρίς απολαβές, πρώτη μέρα άδειας ασθενείας) ή θα προστίθεται το ανάλογο ποσό σε περίπτωση υπερωριακής απασχόλησης.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 29: Πληρωμή Υπερωριακής Εργασίας

1. Η υπερωριακή εργασία αποζημιώνεται ως εξής:

   α) Μία ώρα εργασίας πέραν των κανονικών εργάσιμων ωρών κατά τις καθημερινές λογίζεται σαν μια ώρα και μισή (1:1 ½*[2])

   β) Μια ώρα εργασίας κατά το Σάββατο μετά τη συμπλήρωση του κανονικού ωραρίου καθώς και κατά τις Κυριακές και τις δημόσιες αργίες λογίζεται σαν δυο ώρες (1:2*)

   Νοείται ότι για τους ωρομίσθιους που εργάζονται πενθήμερη εβδομάδα εργασίας η αποζημίωση της υπερωριακής εργασίας μια ώρα προς δυο ώρες (1:2*) αρχίζει να υπολογίζεται από το μεσονύκτιο της Παρασκευής.

2. Δεν καταβάλλεται υπερωριακή πληρωμή εκτός αν ο ωρομίσθιος έχει συμπληρώσει το καθορισμένο εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας που προβλέπει ο Κανονισμός 25 (Ωράριο και Ώρες Απασχόλησης). Ωρομίσθιος δικαιούται να αποζημιωθεί πάνω σε υπερωριακή βάση, εκτός και αν δεν συμπλήρωσε το καθορισμένο εβδομαδιαίο ωράριο του, μόνο σε περίπτωση που η παράλειψη αυτή οφείλεται σ' ένα από τους πιο κάτω λόγους:

   α) Προσωρινή απόλυση του ωρομίσθιου λόγω έλλειψης εργασίας.
   β) Απουσία λόγω ασθένειας.
   γ) Απουσία λόγω άδειας με πληρωμή ή χωρίς πληρωμή.
   δ) Ο ωρομίσθιος προσλήφθηκε κατά τη διάρκεια της εβδομάδας στην οποία κλήθηκε να εργαστεί υπερωριακά.

** Εφιστάται η προσοχή στις διατάξεις του Πρώτου Πίνακα Δελτία Δαπανών του εκάστοτε περί Προϋπολογισμού Νόμου εφόσον το ύψος και ο τρόπος υπολογισμού των διαφόρων επιδομάτων/ υπερωριών στη δημόσια υπηρεσία (περιλαμβανομένου και του ΩΚΠ) διαμορφώνονται ανάλογα με βάση την εκάστοτε δημοσιονομική πολιτική*

3. Για τους ωρομίσθιους που απασχολούνται αντικανονικό ωράριο εργασίας (εξαήμερη ή πενθήμερη εβδομάδα εργασίας σε κύκλο 7 ημερών), ισχύουν ειδικά συμφωνημένα ωράρια στα οποία η υπερωριακή αμοιβή λογίζεται μετά τη συμπλήρωση του αριθμού εβδομαδιαίων ωρών που προβλέπονται από το συμφωνημένο ωράριο

4. Στους ωρομίσθιους οι οποίοι απασχολούνται αντικανονικό ωράριο εργασίας (εξαήμερη ή πενθήμερη εβδομάδα εργασίας σε κύκλο 7 ημερών) και οι οποίοι απασχολούνται Κυριακή του Πάσχα για συμπλήρωση του ωραρίου τους, παραχωρείται ένα πρόσθετο ωρομίσθιο για κάθε ώρα εργασίας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 30: Πληρωμή Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού κατά τις Βροχερές Ημέρες

1. Στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό που παρουσιάζεται και παραμένει στον τόπο εργασίας του αλλά λόγω βροχερού καιρού ή κακών καιρικών συνθηκών δεν μπορεί να εργαστεί πληρώνεται ολόκληρο το ημερομίσθιό του.

2. Ωρομίσθιος που δεν παρουσιάζεται στην εργασία του λόγω βροχερού καιρού ή κακών καιρικών συνθηκών, θεωρείται ότι βρίσκεται με άδεια χωρίς πληρωμή ή με πληρωμή, αν υποβάλει αίτηση για άδεια και νοουμένου ότι έχει σε πίστη του άδεια απουσίας με πληρωμή.

3. Στους εργάτες/μηχανοδηγούς, οι οποίοι παραμένουν και διανυκτερεύουν στον τόπο εργασίας τους και που λόγω βροχερού καιρού ή κακών καιρικών συνθηκών δεν μπορούν να εργαστούν, πληρώνεται ολόκληρο το ημερομίσθιό τους.

4. Ο επιστάτης θα αποφασίσει κατά πόσο η ημέρα είναι βροχερή ή ακατάλληλη για εργασία. Ο ίδιος μπορεί να ζητήσει από τους ωρομίσθιους να παραμείνουν στον τόπο εργασίας με την ελπίδα ότι η βροχή ή η κακοκαιρία θα σταματήσει και έτσι η εργασία θα συνεχιστεί.

5. Νοείται ότι οι πρόνοιες του πιο πάνω Κανονισμού τίθενται σε ισχύ νοουμένου ότι οι ωρομίσθιοι δεν μπορούν να αξιοποιηθούν σε άλλες εργασίες εντός του ιδίου Τμήματος/ Υπουργείου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 31: Πληρωμή Ωρομισθίων σε Ειδικές Περιπτώσεις

Έκτακτη υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά και την Πολιτική Άμυνα.

Ωρομίσθιος που καλείται να υπηρετήσει έκτακτα στην Εθνική Φρουρά και την Πολιτική Άμυνα δικαιούται να πληρωθεί τα ωρομίσθιά του για την υπηρεσία αυτή νοουμένου ότι θα προσκομίσει βεβαίωση από την αρμόδια αρχή ότι παρουσιάστηκε και υπηρέτησε.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 32: Ετήσιες Προσαυξήσεις

1. “Προσαύξηση” είναι το καθορισμένο ποσό αύξησης που χορηγείται στον ωρομίσθιο μέχρι να φτάσει στην κορυφή της κλίμακας του επαγγέλματός του.

2. Ετήσιες προσαυξήσεις παραχωρούνται στους ωρομίσθιους κάθε χρόνο την 1η Απριλίου.

   Νοείται ότι στην περίπτωση που ωρομίσθιος αμείβεται με προσωπικό ωρομίσθιο, καθώς και στην περίπτωση που ωρομίσθιος βρίσκεται στην κορυφή της μισθοδοτικής του κλίμακας, δεν δικαιούται στην καταβολή οποιασδήποτε προσαύξησης.

3. Κάθε ωρομίσθιος δικαιούται μόνο μια προσαύξηση κάθε χρόνο. Εξαίρεση αποτελούν οι περιπτώσεις των ωρομίσθιων που προάγονται στη θέση Επιστάτη Α’, Κλ.Ε10, οι οποίοι δικαιούνται προσαύξηση με την προαγωγή τους, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 33.

4. Ετήσια/ες προσαύξηση/εις ωρομισθίου είναι δυνατό να μην παραχωρηθεί/ούν για ορισμένο χρονικό διάστημα λόγω επιβολής της αντίστοιχης πειθαρχικής ποινής σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 9 (Πειθαρχικά Παραπτώματα - Ποινές). Στην περίπτωση αυτή, μετά τη λήξη του χρονικού διαστήματος ο ωρομίσθιος τοποθετείται στο αντίστοιχο σημείο της κλίμακάς του στο οποίο θα ευρίσκετο εάν δεν του επιβαλλόταν η ποινή αυτή.

5. Έκτακτος ωρομίσθιος ο οποίος την 1η Απριλίου έχει υπηρεσία μικρότερη των πενήντα δύο (52) εβδομάδων δικαιούται αναλογία προσαύξησης με βάση τους μήνες υπηρεσίας του, νοουμένου ότι η συνεχής υπηρεσία του στο Τμήμα όπου υπηρετεί, ως τις 31 Μαρτίου ήταν άνω των τριών (3) μηνών. Αντίθετα, έκτακτος ωρομίσθιος

που προσλήφθηκε από την 1η Ιανουαρίου και μετά δεν δικαιούται προσαύξηση την 1η Απριλίου του ίδιου χρόνου. Ο εν λόγω έκτακτος ωρομίσθιος δικαιούται μια προσαύξηση την 1η Απριλίου του επόμενου χρόνου. Κατά τον υπολογισμό της προσαύξησης αυτής θα ληφθεί υπόψη ολόκληρη η υπηρεσία που θα έχει ως τότε ο έκτακτος ωρομίσθιος.

6. Με ισχύ από 1.1.2023 το εποχικό ωρομίσθιο προσωπικό το οποίο έχει ήδη συμπληρωμένη συνολική διακεκομμένη υπηρεσία 36 μηνών και άνω, καθίσταται δικαιούχο σε ετήσια προσαύξηση. Η προσαύξηση θα καταβάλλεται κατά την 1η Απριλίου του ιδίου χρόνου ή μεταγενέστερα κατά την έναρξη της εποχικής απασχόλησης του δικαιούχου, στην περίπτωση που αυτή θα πραγματοποιηθεί μετά την 1η Απριλίου.

7. Ο τρόπος υπολογισμού των ετήσιων προσαυξήσεων καθορίστηκε κατά τη συνομολόγηση της συλλογικής σύμβασης του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού για τα έτη 1992 – 1993, αναπροσαρμόζονται στο εξής με το τιμαριθμικό επίδομα και τις γενικές αυξήσεις που εκάστοτε παραχωρούνται στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό και γνωστοποιούνται με Εγκύκλιο της Μικτής Εργατικής Επιτροπής.

8. Τα αρχικά ωρομίσθια των κλιμάκων μισθοδοσίας του ΩΚΠ είναι μειωμένα κατά 10% (Εγκύκλιος Μ.Ε.Ε αρ.4/2014 και ημερ.27.2.2014). Η μείωση κατά 10% των μισθών του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού (τακτικού και εποχικού) **θα τερματίζεται με τη συμπλήρωση 24 μηνών συνολικής απασχόλησης στη δημόσια υπηρεσία.** Όσον αφορά την πλήρωση **μόνιμων θέσεων** ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού, το προσωπικό που προσλαμβάνεται θα τοποθετείται στο αρχικό σημείο της μισθοδοτικής του κλίμακας και **δεν θα του παραχωρείται** καμία προσαύξηση κατά τους **πρώτους 24 μήνες** της υπηρεσίας του. Όσον αφορά το **εποχικό** ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό για τον υπολογισμό της «συνολικής απασχόλησης» θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη **όλες οι χρονικές περίοδοι** που το κάθε άτομο έχει εργαστεί ως εποχικό ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό στη δημόσια υπηρεσία.

Διευκρινίζεται περαιτέρω ότι σε περίπτωση πρόσληψης ΩΚΠ σε άλλη ωρομίσθια θέση ή σε περίπτωση όπου έκτακτος/ εποχικός ωρομίσθιος διοριστεί σε θέση τακτικού ωρομίσθιου προσωπικού η υπηρεσία κατά την οποία απασχολήθηκε με μειωμένο ωρομίσθιο είτε σε μόνιμη είτε σε εποχική βάση θα προσμετρά για σκοπούς συμπλήρωσης των 24 μηνών υπηρεσίας και ένταξης του στο ωρομίσθιο μετά τη συμπλήρωση των 24 μηνών υπηρεσίας, νοουμένου ότι δεν είχε μεσολαβήσει περισσότερο από ένας χρόνος διακοπής από την τελευταία περίοδο απασχόλησης του (Συνεδρία ΜΥΜΕΕ ημερ.11.3.2011).

Η μείωση κλιμάκων εισδοχής δεν θα τυγχάνει εφαρμογής στις περιπτώσεις ατόμων που έχουν διοριστεί από την 1.5.2022 και μετά σε ωρομίσθια θέση, χωρίς να μεσολαβήσει διακοπή της απασχόλησης τους, και έχουν ήδη συμπληρώσει 24 μήνες προϋπηρεσίας στην κρατική υπηρεσία ή σε ΝΠΔΔ, ΑΤΑ, Ε.Φ., Σχολικές Εφορείες κλπ, όπου θα λαμβάνεται υπόψη η υπηρεσία τους για σκοπούς ένταξης στο ωρομίσθιο μετά τη συμπλήρωση 24 μηνών συνολικής απασχόλησης, του πίνακα κλιμάκων μισθοδοσίας του ΩΚΠ.

9. Τα ωρομίσθια επαγγέλματα σε όλες τις μισθολογικές Κλίμακες Ε (με εξαίρεση την Κλ.Ε10) είναι συνδυασμένα με την αμέσως επόμενη μισθοδοτική κλίμακα (δηλαδή: Κλ.Ε1-Ε2, Κλ.Ε2-Ε3 κλπ). Συγκεκριμένα οι ωρομίσθιοι που υπηρετούν στα επαγγέλματα των πιο πάνω κλιμάκων, ανελίσσονται στην κλίμακα του επαγγέλματος τους και όταν φθάσουν σε σημείο της κλίμακας το οποίο υπολείπεται από την κορυφή λιγότερο από 1 προσαύξηση θα τους παραχωρείται σωστή προσαύξηση της νέας τους κλίμακας, σύμφωνα και με την Εγκύκλιο Μ.Ε.Ε. αρ. 6/2006 και ημερ.15.9.2006.

Για τις περιπτώσεις των συνδυασμένων επαγγελμάτων ο συνδυασμός των κλιμάκων γίνεται στο επάγγελμα της ψηλότερης κλίμακας νοουμένου ότι η υψηλότερη κλίμακα συνδυασμένων επαγγελμάτων εμπίπτει στις Κλίμακες Ε5, Ε6 και Ε7 (π.χ Εργάτης Κατασκευών Κλ. Ε4 – Γενικός Εργάτης Β΄, Κλ. Ε6 – Ε7).

Επιπρόσθετα στις περιπτώσεις ωρομίσθιων που υπηρετούν σε συνδυασμένα επαγγέλματα, στα οποία έχει ενσωματωθεί το επίδομα περιοδείας, στα πλαίσια της σχετικής συμφωνίας Επίσημης και Εργατικής Πλευράς, ο συνδυασμός θα γίνει με τον ίδιο τρόπο, όπως αναφέρεται πιο πάνω, και η παραχώρηση του ποσοστού της ενσωμάτωσης, θα γίνει στην κορυφή της κλίμακας του υψηλότερου επαγγέλματος π.χ Εργάτης Κατασκευών, Κλ.Ε4 – Γενικός Εργάτης Β΄ Ε6-Ε7. Δηλαδή όταν ο ωρομίσθιος φτάσει στην κορυφή της Κλ.Ε4 (χωρίς το ενσωματωμένο επίδομα) θα ενταχθεί με έγκριση του ΤΔΔΠ στην Κλ.Ε6 και με ετήσιες προσαυξήσεις θα προχωρεί μέχρι την κορυφή της Κλ.Ε7 + 7.5% ενσωματωμένο επίδομα.

10. Σε ωρομίσθιο που απουσιάζει με άδεια χωρίς απολαβές, άδεια ασθένειας χωρίς απολαβές ή υποχρεωτικής απουσίας για πειθαρχικούς λόγους και βρεθεί ένοχος/ προφυλακιστεί με σκοπό τη διεξαγωγή αστυνομικής έρευνας και επιστρέφει στην εργασία του κατά τη διάρκεια του χρόνου χορηγείται αναλογία της ετήσιας προσαύξησης με βάση τους μήνες που έχει εργαστεί με πληρωμή.

11. Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού ως μήνας υπολογίζεται η περίοδος απασχόλησης του ωρομισθίου με απολαβές πέραν των 15 ημερών. Οποιαδήποτε απουσία του ωρομισθίου χωρίς απολαβές είτε για συνολικό διάστημα είτε ως κλάσμα μηνός, μέχρι 15 ημέρες αγνοείται για σκοπούς του Κανονισμού αυτού.

12. Η υπηρεσία ωρομισθίου στην Εθνική Φρουρά λαμβάνεται υπόψη για σκοπούς παροχής ετήσιας προσαύξησης.

13. Η παραχώρηση της τελικής (τελευταίας) προσαύξησης θα πρέπει να γίνεται με τρόπο που ο ωρομίσθιος να τοποθετείται στην κορυφή της κλίμακάς του και σε καμία περίπτωση να την ξεπερνά.

14. Η ημερομηνία προσαύξησης του ΩΚΠ που θα προσληφθεί ή καταστεί δικαιούχο μετά την εγκατάσταση του νέου συστήματος μισθοδοσίας του Γενικού Λογιστηρίου, θα είναι η ημερομηνία πρόσληψης στη θέση αντί η 1η Απριλίου που αναφέρεται στο άρθρο 2 του Κανονισμού πιο πάνω.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 33: Προαγωγή Ωρομισθίου σε Ωρομίσθιο Επιστάτη Α΄ (Κλ. Ε10)

1. Για την προαγωγή ωρομίσθιων σε κενές θέσεις Επιστάτη Α’ (Κλ.Ε10) συνιστάται Επιτροπή Αξιολόγησης στην οποία μετέχουν τρεις εκπρόσωποι του οικείου Τμήματος ή/ και της Αρμόδιας Αρχής εκ των οποίων ο ένας είναι ο οικείος προϊστάμενος του Τμήματος στο οποίο υπάγεται η υπό πλήρωση θέση ή εκπρόσωπος του.

    i. Το προσωπικό ενημερώνεται για την ύπαρξη κενής θέσης Επιστάτη Α’ (Κλ.Ε10) στην οικεία επαρχία με εσωτερική ανακοίνωση.
    ii. Υποψήφιοι μπορεί να είναι μόνο άτομα τα οποία κατέχουν τα απαιτούμενα από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Επιστάτη Α’ (Κλ.Ε10, Κωδ. Επαγγ.1001) προσόντα.
    iii. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτηση σε έντυπο που ετοιμάζει το οικείο Τμήμα.

2. Προαγωγές στη θέση Επιστάτη Α’ (Κλ.Ε10) γίνονται κατά προτίμηση την 1η Απριλίου κάθε χρόνου.

3. Η μισθοδοτική τοποθέτηση ωρομίσθιου στην κλίμακα του Επιστάτη Α’ (Κλ.Ε10) γίνεται με την παραχώρηση μιας προσαύξησης.

4. Νοείται ότι σε περίπτωση που διαπιστωθεί παραβίαση των προνοιών του πιο πάνω Κανονισμού ή του Σχεδίου Υπηρεσίας η Εργατική Πλευρά δύναται να εγείρει το θέμα στο οικείο Τμήμα ή και στην οικεία Αρμόδια Αρχή με κοινοποίηση στο ΤΔΔΠ για κατάλληλη διερεύνηση.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 34: Αποκοπή Συντεχνιακής Συνδρομής

1. Τα τμήματα αποκόπτουν από τα ωρομίσθια που οφείλονται σε κάθε ωρομίσθιο (τακτικό, εποχικό και έκτακτο) τη συνδρομή προς τη συντεχνία στην οποία ανήκει ο ωρομίσθιος.

2. Η αποκοπή της συνδρομής γίνεται από το ωρομίσθιο (βασικό ωρομίσθιο και τιμαριθμικό επίδομα) των κανονικών εργάσιμων ωρών. Δεν αποκόπτεται συνδρομή από αμοιβή για υπερωριακή εργασία.

3. Η υφιστάμενη τακτική σ' ότι αφορά τυχόν ενστάσεις είτε από μέρους τακτικών, εποχικών και έκτακτων ωρομισθίων θα συνεχίσει να εφαρμόζεται.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 35: Ταμείο Προνοίας του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

1. Όλοι οι τακτικοί ωρομίσθιοι γίνονται υποχρεωτικά μέλη του Ταμείου Πρόνοιας των Ωρομισθίων Κυβερνητικού Προσωπικού το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τους σχετικούς κανονισμούς.

2. Οι συνεισφορές στο Ταμείο Προνοίας είναι:
   α) Συνεισφορά ωρομισθίου 4% από 1.1.1991
   β) Συνεισφορά Κυβέρνησης/ Εργοδότη 5,5% από 1.1.1990

3. Ο υπολογισμός των πιο πάνω συνεισφορών καθορίζεται στις σχετικές πρόνοιες των Κανονισμών του Ταμείου Προνοίας του Τακτικού Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού.

4. Από την 1.7.1993 τέθηκε σε εφαρμογή κατοχυρωμένο ταμείο προνοίας. Πλήρεις λεπτομέρειες αναφορικά με τον τρόπο υπολογισμού του Κατοχυρωμένου Ταμείου Προνοίας περιλαμβάνονται στους σχετικούς Κανονισμούς Ταμείου Προνοίας ΩΚΠ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 36: Φιλοδώρημα Αποχώρησης Έκτακτου/ Εποχικού Ωρομίσθιου Προσωπικού

Μετά τη συμπλήρωση συνολικής έκτακτης υπηρεσίας 12 μηνών, το έκτακτο και εποχικό ωρομίσθιο προσωπικό θα δικαιούται, με τη λήξη της εποχικής απασχόλησης, φιλοδώρημα αποχώρησης το οποίο υπολογίζεται στο 1/24 του τελευταίου μηνιαίου μισθού (βασικός + τιμάριθμος + επίδομα βάρδιας) για κάθε μήνα υπηρεσίας του. Μετά τους 12 μήνες υπηρεσίας, ο έκτακτος ωρομίσθιος θα δικαιούται φιλοδώρημα αποχώρησης, ανάλογα με τη διάρκεια της συγκεκριμένης απασχόλησης του, κάθε φορά που τερματίζεται η υπηρεσία του. Για σκοπούς υπολογισμού του Φιλοδωρήματος Αποχώρησης θα λαμβάνεται υπόψη η έκτακτη απασχόληση από 1.1.2006.

Παράδειγμα: Εποχικός ωρομίσθιος ο οποίος απασχολήθηκε 4 μήνες το 2019, 4 μήνες το 2020, και 6 μήνες το 2021 (συνολικά απασχόληση 14 μηνών από 1.1.2019 – 2021) θα δικαιούται φιλοδώρημα αποχώρησης, με το τέλος της απασχόλησης του, το οποίο υπολογίζεται ως εξής:

$$\frac{\text{Μηνιαίος μισθός}}{24} \times 2 \text{ (πέραν των 12 μηνών)}$$

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 37: Φιλοδώρημα Χριστουγέννων

Τακτικοί ωρομίσθιοι:

1. Οι τακτικοί ωρομίσθιοι δικαιούνται, στο τέλος του χρόνου, φιλοδώρημα ίσο με τα ωρομίσθια ενός μηνός συμπεριλαμβανομένου του τιμαριθμικού επιδόματος και των επιδομάτων βάρδιας, Σαββατοκυριάκου, Σαββατοκυρίακου και Νύχτας και ακανόνιστου ωραρίου έναρξης/ λήξης εργασίας.

2. Οι ακόλουθοι ωρομίσθιοι δικαιούνται φιλοδώρημα κατ' αναλογία των δεδουλευμένων μηνών υπηρεσίας τους:

   α) Όσοι κατά τη διάρκεια του χρόνου, διορίστηκαν στη δημόσια υπηρεσία ως μόνιμοι, επί σύμβαση ή έκτακτοι υπάλληλοι.

   β) Όσοι κατά τη διάρκεια του χρόνου αφυπηρέτησαν λόγω του ότι συμπλήρωσαν το όριο ηλικίας με βάση τον Κανονισμό (8) ή αποχώρησαν από την υπηρεσία για λόγους υγείας ή απολύθηκαν λόγω πλεονασμού ή απεβίωσαν ή παραιτήθηκαν.

   γ) Όσοι κατά τη διάρκεια του χρόνου, στρατεύθηκαν.

   δ) Όσοι κατά τη διάρκεια του χρόνου βρίσκονταν με άδεια χωρίς απολαβές ή με άδεια ασθενείας χωρίς απολαβές για περίοδο πέραν των τεσσάρων (4) εβδομάδων, προφυλάκισης με σκοπό τη διεξαγωγή αστυνομικής έρευνας:

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

3. Ωρομίσθιοι οι οποίοι συμπληρώνουν την απαιτούμενη υπηρεσία από 16 - 31 Δεκεμβρίου και εντάσσονται στο τακτικό προσωπικό από 1η Ιανουαρίου του επόμενου χρόνου, για σκοπούς του παρόντος Κανονισμού, θα θεωρούνται ως τακτικοί ωρομίσθιοι κατά την 31η Δεκεμβρίου.

Έκτακτοι ωρομίσθιοι:

1. α) Οι έκτακτοι/ εποχικοί ωρομίσθιοι, οι οποίοι βρίσκονταν στην υπηρεσία από την 1.9.2006 και μετά δικαιούνται Φιλοδώρημα Χριστουγέννων, κατ΄ αναλογία των ωρομισθίων ενός μηνός, αντί τριών εβδομάδων, χωρίς να απαιτείται ελάχιστη υπηρεσία. Για τον υπολογισμό της αναλογίας του Φιλοδωρήματος Χριστουγέννων θα ληφθεί υπόψη η έκτακτη απασχόληση από 1.1.2006.

   β) Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες έκτακτοι/ εποχικοί ωρομίσθιοι αποχωρούν από την υπηρεσία και νοουμένου ότι πληρούν τις πιο πάνω προϋποθέσεις, τους παραχωρείται, κατά την αποχώρησή τους, η αναλογία του φιλοδωρήματος.

   γ) Στους έκτακτους/ εποχικούς ωρομίσθιους που κατά τη διάρκεια του έτους έχουν απασχοληθεί σε περισσότερα από ένα τμήματα το φιλοδώρημα Χριστουγέννων καταβάλλεται από το τελευταίο τμήμα που τους απασχόλησε. Αν τούτο δεν είναι εφικτό, οι ωρομίσθιοι αυτοί λαμβάνουν αναλογία του φιλοδωρήματος από κάθε τμήμα που τους απασχόλησε με βάση τη διάρκεια της υπηρεσίας τους στο καθένα.

2. Το συνεχές της απασχόλησης δεν θεωρείται ότι διακόπτεται αν η διακοπή οφείλεται σ΄ ένα ή περισσότερους από τους πιο κάτω λόγους:

   α) Απουσία από την εργασία λόγω εργατικής διαφοράς.

β) Αλλαγή τμήματος.

γ) Απουσία από την εργασία λόγω ασθένειας, ή άδειας μητρότητας, πατρότητας και γονικής άδειας.

δ) Απουσία από την εργασία λόγω άδειας με πληρωμή ή χωρίς πληρωμή.

ε) Απουσία από την εργασία για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά.

στ) Απουσία από την εργασία λόγω ανώτερης βίας.

ζ) Νοείται ότι σε περίπτωση επαναπρόσληψης ωρομίσθιου, ο οποίος είχε προηγουμένως συνεχή υπηρεσία πάνω από είκοσι έξι (26) εβδομάδες και απολύθηκε λόγω έλλειψης εργασίας, η υπηρεσία του θεωρείται ότι δεν διακόπηκε αν η επαναπρόσληψη γίνει μέσα σε χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα από την ημερομηνία που είχε απολυθεί.

η) Μείωση των ωρών απασχόλησης κάτω από 18 ώρες την εβδομάδα.

Τακτικοί, εποχικοί και έκτακτοι ωρομίσθιοι:

1. Το φιλοδώρημα Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση το ωρομίσθιο και τις ώρες απασχόλησης του ωρομισθίου του μηνός Δεκεμβρίου ή της ημερομηνίας αποχώρησής του, ανάλογα με την περίπτωση, εκτός του προσωπικού (π.χ Δασοπυροσβεστών, Πυροφυλάκων κλπ) για τους οποίους υπάρχει ειδική συμφωνία.

2. Σ΄ όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις αυτού του Κανονισμού ωρομίσθιοι των οποίων οι κανονικές ώρες εργασίας υπερβαίνουν τις τριάντα οκτώ (38) ώρες εβδομαδιαίως και δεν αμείβονται υπερωριακά για τις πέραν των τριάντα οκτώ (38) ώρες, δικαιούνται φιλοδώρημα για όλες τις ώρες για τις οποίες δεν αμείφθηκαν υπερωριακά.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 38: Ασφάλιση Ωρομισθίων Υπουργείου Άμυνας και ωρομίσθιων που καλούνται και που απασχολούνται σε Πυρκαγιές

1. Η Κυβέρνηση αναλαμβάνει να αποζημιώνει μέχρι του ποσού των €195.669* ωρομίσθιο του Υπουργείου Άμυνας ή τους εξαρτωμένους του, σε περίπτωση τραυματισμού ή θανάτου του σε υπηρεσία από ατύχημα που οφείλεται σε αεροπειρατεία ή έκρηξη βόμβας στο χώρο των αεροδρομίων και σε έκρηξη πυρομαχικών, αντίστοιχα.

2. Η Κυβέρνηση αναλαμβάνει επίσης να αποζημιώνει μέχρι του ποσού των €195.669* ωρομίσθιο που καλείται και που απασχολείται σε πυρκαγιές ή τους εξαρτωμένους του, σε περίπτωση τραυματισμού ή θανάτου του σε υπηρεσία σε πυρκαγιές.

3. Η αποζημίωση που προβλέπεται στις παραγράφους (α) και (β) πιο πάνω καταβάλλεται βάσει της πιο κάτω κλίμακας:

Κλίμακα Αποζημίωσης	**% του ποσού των €195,669**
• Απώλεια ζωής	100
• Μόνιμη ολική απώλεια όρασης και των δύο οφθαλμών	100
• Μόνιμη ολική αναπηρία (εκτός απώλειας της όρασης ή απώλειας άκρων)	100
• Απώλεια των δύο άκρων	100
• Μόνιμη ολική απώλεια όρασης ενός οφθαλμού και απώλεια ενός άκρου	100
• Απώλεια ενός άκρου	50
• Μόνιμη απώλεια όρασης ενός οφθαλμού	50

* *Τιμαριθμικό επίδομα 1.1.2025 (360.98%)*

4. Το πιο πάνω ποσό θα αναθεωρείται όταν ανανεώνεται η συλλογική σύμβαση του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού και θα λαμβάνεται υπόψη το ποσοστό τιμαριθμικής αύξησης καθώς και το ποσοστό των μισθολογικών αυξήσεων που έχουν στο μεταξύ παραχωρηθεί.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 39: Επίδομα Τιμαριθμικό

1. Τα ωρομίσθια των ωρομισθίων αυξομειώνονται κάθε έξι (6) μήνες σύμφωνα με τον επίσημο δείκτη τιμών λιανικής πώλησης ο οποίος εκδίδεται από το Υπουργείο Οικονομικών.

2. Η τιμαριθμική αναπροσαρμογή στα ωρομίσθια γίνεται την 1η Ιανουάριου και 1η Ιουλίου κάθε χρόνο*

* Εφιστάται η προσοχή στις διατάξεις του Πρώτου Πίνακα Δελτία Δαπανών του εκάστοτε περί Προϋπολογισμού Νόμου στις οποίες ρυθμίζεται ο τρόπος καταβολής της αυτόματης τιμαριθμικής αναπροσαρμογής.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 40: Επιδόματα Βάρδιας Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

Τα επιδόματα που παραχωρούνται στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό για την απασχόληση του σε αντικανονικά προγράμματα εργασίας είναι τα ακόλουθα.

ΕΠΙΔΟΜΑ ΣΑΒΒΑΤΟΚΥΡΙΑΚΟΥ

Στο ωρομίσθιο προσωπικό που απασχολείται με σύστημα εργασίας το οποίο περιλαμβάνει Σάββατο και Κυριακή, αλλά δεν περιλαμβάνει νυκτερινή απασχόληση, καταβάλλεται επίδομα ύψους 15%* επί των συνολικών απολαβών του.

ΕΠΙΔΟΜΑ ΣΑΒΒΑΤΟΚΥΡΙΑΚΟΥ ΚΑΙ ΝΥΚΤΑΣ

Στο ωρομίσθιο προσωπικό που απασχολείται με σύστημα εργασίας το οποίο περιλαμβάνει Σάββατο, Κυριακή και Νύκτα, καταβάλλεται επίδομα ύψους 20%* επί των συνολικών απολαβών του.

ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στο ωρομίσθιο προσωπικό που προσλαμβάνεται και απασχολείται αποκλειστικά απόγευμά ή πρωί και απόγευμα και δεν ακολουθεί οποιοδήποτε άλλο σύστημα βάρδιας καταβάλλεται επίδομα ύψους 10%* στις **δεδουλευμένες ώρες απογευματινής απασχόλησης**. Η περίοδος απογευματινής εργασίας αρχίζει μετά τη λήξη του κανονικού ωραρίου εργασίας του ωρομίσθιου προσωπικού και μπορεί να διαφοροποιηθεί κατόπιν ειδικής συμφωνίας μέχρι και μια ώρα.

ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΚΑΝΟΝΙΣΤΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ ΕΝΑΡΞΗΣ/ ΛΗΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στο ωρομίσθιο προσωπικό το οποίο λόγω της φύσης των καθηκόντων του δεν έχει σταθερό ωράριο και ημέρες εργασίας (π.χ. Βοηθοί Αιμοδοσίας) καταβάλλεται επίδομα ύψους 12%* επί των συνολικών απολαβών του.

---

* *Εφιστάται η προσοχή στις διατάξεις του Πρώτου Πίνακα Δελτία Δαπανών του εκάστοτε περί Προϋπολογισμού Νόμου εφόσον το ύψος και ο τρόπος υπολογισμού των διαφόρων επιδομάτων στη δημόσια υπηρεσία (περιλαμβανομένου και του ΩΚΠ) διαμορφώνονται ανάλογα με βάση την εκάστοτε δημοσιονομική πολιτική*

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 41: Επίδομα Διαμονής και Διατροφής

1. Σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις όταν απαιτείται από ωρομίσθιο (ο οποίος κανονικά απασχολείται σε συγκεκριμένο τόπο και του οποίου οι όροι και οι συνθήκες απασχόλησης κανονικά δε συνεπάγονται εργασία σε τόπο μακριά από το συνηθισμένο τόπο απασχόλησής του), να εργαστεί και να διαμείνει μακριά (τουλάχιστον οκτώ (8) χιλιόμετρα) από το συνηθισμένο τόπο απασχόλησής του για υπηρεσιακούς λόγους, παρέχεται επίδομα* διαμονής και διατροφής, ανάλογα με την περίπτωση.

   Νοείται ότι σε καμία περίπτωση παρέχεται επίδομα διαμονής και διατροφής σε ωρομίσθιους στους οποίους είχε ενσωματωθεί το επίδομα περιοδείας στο ωρομίσθιο στη βάση της σχετικής συμφωνίας Επίσημης - Εργατικής Πλευράς για το εν λόγω θέμα.

2. Το ύψος του επιδόματος διαμονής και διατροφής καθορίζεται ως εξής:

   α) **<u>Επίδομα διαμονής</u>**:

   Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο με πρόγευμα καταβάλλεται το χαμηλότερο ποσό του ανώτατου ορίου επιδόματος διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο με πρόγευμα, το οποίο καθορίζεται από καιρού σε καιρό για τους δημόσιους υπαλλήλους και σε περίπτωση διανυκτέρευσης εκτός ξενοδοχείου, πλην της διανυκτέρευσης που παρέχεται δωρεάν, καταβάλλεται το μισό του ποσού αυτού.

** Εφιστάται η προσοχή στις διατάξεις του Πρώτου Πίνακα Δελτία Δαπανών του εκάστοτε περί Προϋπολογισμού Νόμου εφόσον το ύψος και ο τρόπος υπολογισμού των διαφόρων επιδομάτων στη δημόσια υπηρεσία (περιλαμβανομένου και του ΩΚΠ) διαμορφώνονται ανάλογα με βάση την εκάστοτε δημοσιονομική πολιτική*

β) **<u>Επίδομα διατροφής:</u>**

Καταβάλλεται το εκάστοτε καθοριζόμενο για τους δημόσιους υπαλλήλους κατώτατο όριο επιδόματος απουσίας εκτός έδρας για γεύμα ή δείπνο στις περιπτώσεις διανυκτέρευσης, μετά από προσκόμιση ονομαστικής απόδειξης πληρωμής τέτοιων εξόδων.

Νοείται ότι όταν παρέχεται δωρεάν κατάλληλος τόπος διαμονής, ο ωρομίσθιος δεν θα έχει δικαίωμα άλλης επιλογής.

Νοείται περαιτέρω ότι το επίδομα διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο με πρόγευμα καταβάλλεται με την προσκόμιση απόδειξης από ξενοδοχεία ή τουριστικά καταλύματα που έχουν επίσημα εγγραφεί και ταξινομηθεί από το Υφυπουργείο Τουρισμού, σύμφωνα με τον περί Ρύθμισης της Ίδρυσης και Λειτουργίας Ξενοδοχείων και Τουριστικών Καταλυμάτων Νόμο του 2019 (Ν.34 (Ι)/ 2019), όπως αυτός εκάστοτε τροποποιείται και τους Κανονισμούς που εκδίδονται δυνάμει αυτού.

3. Για την πληρωμή του επιδόματος διαμονής, ο ωρομίσθιος θα πρέπει να παρουσιάζει απόδειξη πληρωμής. Ο ωρομίσθιος θα αποζημιώνεται το ποσό που καθορίζει η απόδειξη που προσκομίζει ή το ποσό που καθορίζεται πιο πάνω, οποιοδήποτε από τα δύο είναι το μικρότερο.

4. Σε περίπτωση που δεν προσκομισθεί απόδειξη από τον ωρομίσθιο, θα καταβάλλεται το 50% του ποσού που καθορίζεται πιο πάνω.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 42: Επίδομα Θαλάσσιας Εργασίας

1. Σε ωρομίσθιους που απασχολούνται σε εργασία μέσα στη θάλασσα, παραχωρείται επίδομα 41,47* σεντ την ώρα για όσες ώρες απασχολούνται με την εργασία αυτή.

2. Το επίδομα θαλάσσιας εργασίας αναθεωρείται την 1η Ιανουαρίου κάθε χρόνου με βάση τις γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις που σημειώνονται από την τελευταία ημερομηνία αναθεώρησής τους.

   Νοείται ότι η αναθεώρηση θα γίνεται στο δεύτερο δεκαδικό σημείο.

** Εφιστάται η προσοχή στις διατάξεις του Πρώτου Πίνακα Δελτία Δαπανών του εκάστοτε περί Προϋπολογισμού Νόμου εφόσον το ύψος και ο τρόπος υπολογισμού των διαφόρων επιδομάτων στη δημόσια υπηρεσία (περιλαμβανομένου και του ΩΚΠ) διαμορφώνονται ανάλογα με βάση την εκάστοτε δημοσιονομική πολιτική.*

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 43: Επίδομα Οδοιπορικών

1. α) Σε ωρομίσθιο/α που ταξιδεύει υπηρεσιακά καταβάλλονται έξοδα οδοιπορικών* σύμφωνα με το ύψος, τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών.

   β) Σε περίπτωση που τα καθήκοντα ωρομισθίου/ας συνεπάγονται οδοιπορικά ομοιόμορφου χαρακτήρα καταβάλλεται κατ' αποκοπή επίδομα οδοιπορικών, το ύψος του οποίου καθορίζεται από τον/την οικείο/α Γενικό/η Διευθυντή/τρια Προϊστάμενο/η Ανεξάρτητης Υπηρεσίας/ Γραφείου

2. Τα κατ' αποκοπή επιδόματα οδοιπορικών εγκρίνονται από τον/την οικείο/α Γενικό/η Διευθυντή/τρια Προϊστάμενο/η Ανεξάρτητης Υπηρεσίας/Γραφείου και πληρώνονται εκ των υστέρων με το μήνα. Δεν καταβάλλεται επίδομα αναφορικά με περίοδο απουσίας από το καθήκον όταν:

   α) Στην περίπτωση εξαήμερης εβδομάδας εργασίας, η περίοδος απουσίας υπερβαίνει τις έξι εργάσιμες ημέρες στη διάρκεια οποιουδήποτε μήνα, η για περίοδους που συμποσούνται πάνω από 17 εργάσιμες ημέρες κατά τη διάρκεια οποιουδήποτε χρόνου.

      Στις περιπτώσεις αυτές η μείωση του επιδόματος υπολογίζεται με το συντελεστή 1/25 για κάθε μέρα απουσίας.

   β) Στην περίπτωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας, η περίοδος απουσίας υπερβαίνει τις 5 εργάσιμες ημέρες στη διάρκεια οποιουδήποτε μήνα ή για περιόδους που συμποσούνται πάνω από 14 εργάσιμες ημέρες κατά τη διάρκεια

** Εφιστάται η προσοχή στις διατάξεις του Πρώτου Πίνακα Δελτία Δαπανών του εκάστοτε περί Προϋπολογισμού Νόμου εφόσον το ύψος και ο τρόπος υπολογισμού των διαφόρων επιδομάτων στη δημόσια υπηρεσία (περιλαμβανομένου και του ΩΚΠ) διαμορφώνονται ανάλογα με βάση την εκάστοτε δημοσιονομική πολιτική.*

οποιουδήποτε χρόνου. Στις περιπτώσεις αυτές η μείωση του επιδόματος υπολογίζεται με το συντελεστή 1/21 για κάθε ημέρα απουσίας.

Νοείται ότι και στις δυο πιο πάνω περιπτώσεις οποιαδήποτε μηνιαία μείωση του επιδόματος θα λαμβάνεται υπόψη κατά τον υπολογισμό του επιδόματος αναφορικά με περιόδους απουσίας που υπερβαίνουν συνολικά τις 17 και 14 εργάσιμες ημέρες, αντίστοιχα, κατά τη διάρκεια του έτους.

3. α) Οι Προϊστάμενοι/ες Τμημάτων οφείλουν να διασφαλίζουν ότι τα οδοιπορικά των ωρομισθίων γίνονται κατά τον πιο οικονομικό τρόπο και ότι η δαπάνη περιορίζεται στα πλαίσια των πιστώσεων που βρίσκονται στη διάθεση τους.

β) Ωρομίσθιοι/ες που ταξιδεύουν υπηρεσιακά θα πρέπει να χρησιμοποιούν τα δημόσια μέσα μεταφοράς ή να συνταξιδεύουν με άλλους ωρομίσθιους/ες, νοουμένου ότι αυτά είναι πιο οικονομικά και είναι πρακτικά δυνατό. Σε περίπτωση που τούτο δεν είναι δυνατό, μπορούν, με την έγκριση του Προϊσταμένου/ης τους, να χρησιμοποιούν ιδιόκτητο όχημα ή οποιοδήποτε άλλο μεταφορικό μέσο εκτός από το όχημα τους.

γ) Καμιά διεκδίκηση για πληρωμή εξόδων, που έγιναν για υπηρεσιακά ταξίδια με οποιοδήποτε άλλο ιδιωτικό μέσο μεταφοράς, θα επιτρέπεται στον/στην ωρομίσθιο/α στον/στην οποίο/α δόθηκε προκαταβολή για αγορά μοτοσικλέτας, εκτός αν η μοτοσικλέτα του/της βρίσκεται υπό επιδιόρθωση ή υπάρχουν άλλοι σοβαροί λόγοι. Σε περίπτωση που χρειαστεί να χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε άλλο μεταφορικό μέσο εκτός από τη μοτοσικλέτα του/της, αναφέρει τούτο στον/στην Προϊστάμενο/η του/της και ζητεί την έγκριση του/της για χρησιμοποίηση άλλου μεταφορικού μέσου.

δ) Η μετάβαση ωρομισθίου/ας από την κατοικία του/της στον τόπο εργασίας του/της δε θεωρείται υπηρεσιακό ταξίδι για σκοπούς καταβολής εξόδων οδοιπορικών, εξαιρουμένων των περιπτώσεων που υπάρχει ειδική συμφωνία.

ε) Ωρομίσθιος/α ο/η οποίος/α καλείται να ταξιδεύσει σε περιοχή που βρίσκεται στο ενδιάμεσο ή και σε παρακαμπτήριο της διαδρομής μεταξύ του τόπου διαμονής

και της έδρας του/της και έχει σαν αφετηρία τον τόπο διαμονής του/της θα του/της καταβάλλεται επίδομα οδοιπορικών η το ανάλογο κόμιστρο που πλήρωσε σε δημόσιας χρήσης μεταφορικό μέσο, ανάλογα με την περίπτωση, για την περιπλέον απόσταση που διάνυσε από τον τόπο διαμονής του/της στον τόπο εργασίας που κλήθηκε να μεταβεί, σε σύγκριση με την απόσταση που θα διάνυε από τον τόπο διαμονής του/της στον τόπο της έδρας του/της.

(στ) Ωρομίσθιος/α που καλείται από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος του/της για υπηρεσία εκτός του κανονικού ωραρίου και δεν αποζημιώνεται υπερωριακά, δύναται να διεκδικήσει την καταβολή εξόδων για οδοιπορικά από την κατοικία του/της μέχρι τον τόπο εργασίας του/της.

4. Το επίδομα οδοιπορικών αναθεωρείται με βάση τις αυξήσεις των οδοιπορικών που επέρχονται σε ανάλογες περιπτώσεις στη δημόσια υπηρεσία.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 44: Είδη Ένδυσης και Υπόδησης Ωρομισθίων

Σε ωρομίσθιους ορισμένων Τμημάτων παραχωρούνται δωρεάν είδη ένδυσης και υπόδησης. Συγκεκριμένα, αποτελεί αποκλειστική ευθύνη και αρμοδιότητα των εργοδοτικών Τμημάτων να εξετάζουν και να διαπιστώνουν τις ανάγκες του ωρομίσθιου προσωπικού τους (τακτικού/ έκτακτου/ εποχικού) σε είδη ένδυσης και υπόδησης που να συνάδουν με τις προδιαγραφές ασφάλειας και υγείας, όπως αυτές καθορίζονται στους σχετικούς Νόμους και Κανονισμούς για την Ασφάλεια στην Εργασία, τους Κανονισμούς για τις Ελάχιστες Προδιαγραφές Ασφάλειας και Υγείας (Χρησιμοποίηση κατά την Εργασία Εξοπλισμού Εργασίας), καθώς και τους Νόμους και Κανονισμούς για τις Βασικές Απαιτήσεις που πρέπει να πληρούν Καθορισμένες Κατηγορίες Προϊόντων, και να φροντίζουν για την εξασφάλιση και παραχώρηση τους.

Λεπτομέρειες σχετικά με τα επαγγέλματα ωρομισθίων κατά Τμήμα, όπου γίνεται τέτοια παραχώρηση, καθώς και τα είδη που ενδεικτικά παραχωρούνται, επισυνάπτεται στο **Μέρος Δεύτερο, Παράρτημα Ι**, και ως εκ τούτου τα διάφορα εργοδοτικά Τμήματα θα πρέπει να προβαίνουν έγκαιρα σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες, στη βάση των νενομισμένων διαδικασιών, για εξασφάλιση και παραχώρηση τους στο ωρομίσθιο προσωπικό.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 45: Επίδομα Αναρρίχησης Ηλεκτρολόγου σε Πασσάλους

1. Σε ηλεκτροτεχνίτες που κατά τη διάρκεια της εργασίας τους απαιτείται η αναρρίχηση σε πασσάλους, παραχωρείται επίδομα 41,47* σεντ την ώρα για όσες ώρες απασχολούνται με την εργασία αυτή.

2. Το επίδομα αναρρίχησης ηλεκτρολόγου σε πασσάλους αναθεωρείται την 1ην Ιανουαρίου κάθε χρόνου με βάση τις γενικές και τιμαριθμικές αυξήσεις που σημειώνονται από την τελευταία ημερομηνία αναθεώρησης του.

   Νοείται ότι η αναθεώρηση θα γίνεται στο δεύτερο δεκαδικό σημείο

** Εφιστάται η προσοχή στις διατάξεις του Πρώτου Πίνακα Δελτία Δαπανών του εκάστοτε περί Προϋπολογισμού Νόμου εφόσον το ύψος και ο τρόπος υπολογισμού των διαφόρων επιδομάτων στη δημόσια υπηρεσία (περιλαμβανομένου και του ΩΚΠ) διαμορφώνονται ανάλογα με βάση την εκάστοτε δημοσιονομική πολιτική*

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 46: Αποζημίωση Ωρομισθίων στους οποίους ανατίθενται προσωρινά η εκτέλεση καθηκόντων Ψηλότερης Θέσης

1. Σε ωρομίσθιο στον οποίο ανατίθεται προσωρινά η εκτέλεση καθηκόντων θέσης με ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα, καταβάλλεται ως αποζημίωση ποσό ίσο τουλάχιστον με μια προσαύξηση της ψηλότερης αυτής κλίμακας. Σε περίπτωση ωστόσο που το νέο ωρομίσθιο , συμπεριλαμβανομένης και της προσαύξησης, είναι χαμηλότερο από το αρχικό σημείο της κλίμακας της θέσης τα καθήκοντα της οποίας εκτελεί, ο ωρομίσθιος τοποθετείται στο αρχικό σημείο της κλίμακας αυτής. Όταν ο ωρομίσθιος παύσει να εκτελεί τα καθήκοντα αυτά, τοποθετείται στο σημείο της κλίμακας του στο οποίο θα βρισκόταν αν δεν του είχε ανατεθεί η εκτέλεση των καθηκόντων της ψηλότερης θέσης.

2. Σε καμία περίπτωση θα ανατίθεται σε ωρομίσθιο η εκτέλεση καθηκόντων θέσης με ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα χωρίς την εκ των προτέρων έγκριση της οικείας αρμόδιας αρχής.

3. Σημειώνεται ότι το επηρεαζόμενο Τμήμα στο οποίο απασχολείται ο ωρομίσθιος στον οποίο υπάρχει πρόθεση να του ανατεθούν καθήκοντα ψηλότερης κλίμακας, κατά την υποβολή του αιτήματος στην οικεία αρμόδια αρχή, θα πρέπει να είναι σε θέση να τεκμηριώνει την ανάγκη ανάθεσης των εν λόγω καθηκόντων και να αναφέρει του λόγους για τους οποίους δεν καθίσταται εφικτή η κάλυψη της ανάγκης από το υφιστάμενο προσωπικό του Τμήματος.

4. Στην περίπτωση συνδυασμένων Κλίμακων η αποζημίωση γίνεται στην προσαύξηση της αρχικής κλίμακας της συνδυασμένης κλίμακας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 47: Αναπροσαρμογή Μισθοδοσίας Ωρομίσθιου λόγω Αλλαγής Επαγγέλματος

Η μισθοδοσία ωρομισθίων που προσλαμβάνονται/μετακινούνται σε άλλη θέση ή Υπηρεσία αναπροσαρμόζεται, ανάλογα με την περίπτωση, ως ακολούθως:

1. **Πρόσληψη/μετακίνηση ωρομισθίων με δίκη τους θέληση**

   α) Ωρομίσθιος που προσλαμβάνεται/μετακινείται στην ίδια θέση σε άλλη Υπηρεσία ή σε άλλη θέση στην ίδια η σε άλλη Υπηρεσία με την ίδια μισθοδοτική κλίμακα, όπως αυτή που κατείχε, διατηρεί το ωρομίσθιο και την κλίμακα του.

   β) Ωρομίσθιος που προσλαμβάνεται/ μετακινείται σε θέση με ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα, στην ίδια η άλλη Υπηρεσία,

      i. εάν το ωρομίσθιο του είναι ψηλότερο από το αρχικό της κλίμακας της νέας του θέσης, το διατηρεί και προχωρεί με ετήσιες προσαυξήσεις μέχρι την κορυφή της νέας του κλίμακας
      ii. εάν το ωρομίσθιο του είναι ίσο ή χαμηλότερο από το αρχικό της κλίμακας της νέας του θέσης, τοποθετείται στο αρχικό της νέας του κλίμακας.

   γ) Ωρομίσθιος που προσλαμβάνεται/μετακινείται σε θέση με χαμηλότερη μισθοδοτική κλίμακα στην ίδια η άλλη Υπηρεσία, τοποθετείται σε τέτοιο σημείο της νέας του κλίμακας, κατά τρόπο που να μην τίθεται σε πλεονεκτικότερη θέση από απόψεως μισθοδοσίας, από άλλους ωρομίσθιους που κατέχουν την ίδια θέση και έχουν τα ίδια χρόνια υπηρεσίας. Σε καμμιά όμως περίπτωση δεν θα τοποθετείται πέραν από την κορυφή της νέας του κλίμακας.

2. **<u>Πρόσληψη/ μετακίνηση ωρομισθίων που έχουν κηρυχθεί ως υπεράριθμοι</u>**

α) Ωρομίσθιος που έχει κηρυχθεί ως υπεράριθμος και απορροφάτε στην ίδια θέση σε άλλη Υπηρεσία η σε άλλη θέση στην ίδια η άλλη Υπηρεσία <u>με την ίδια κλίμακα</u>. όπως αυτή που κατείχε, διατηρεί το ωρομίσθιο και την κλίμακα του.

β) Ωρομίσθιος που έχει κηρυχθεί ως υπεράριθμος και απορροφάται σε θέση <u>με ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα</u>, στην ίδια ή άλλη Υπηρεσία,

i. εάν το ωρομίσθιό του είναι ψηλότερο από το αρχικό της κλίμακας της νέας του θέσης, το διατηρεί και με ετήσιες προσαυξήσεις προχωρεί μέχρι την κορυφή της νέας του κλίμακας.
ii. εάν το ωρομίσθιο του είναι ίσο η χαμηλότερο από το αρχικό της κλίμακας της νέας του θέσης, τοποθετείται στο αρχικό της νέας του κλίμακας.

γ) Ωρομίσθιος που έχει κηρυχθεί ως υπεράριθμος και απορροφάται σε θέση <u>με χαμηλότερη μισθοδοτική κλίμακα</u>, στην ίδια ή άλλη Υπηρεσία,

i. εάν το ωρομίσθιο του είναι χαμηλότερο από την κορυφή της νέας του κλίμακας, το διατηρεί και με ετήσιες προσαυξήσεις προχωρεί μέχρι την κορυφή της κλίμακας αυτής·
ii. εάν το ωρομίσθιο του είναι ψηλότερο από την κορυφή της νέας του κλίμακας, διατηρεί το ωρομίσθιο αυτό (όχι όμως την κλίμακά του) πάνω σε προσωπική βάση.

3. **<u>Άλλες περιπτώσεις</u>**

Σε οποιοσδήποτε άλλες περιπτώσεις ωρομισθίων που προσλαμβάνονται/ μετακινούνται και υπάρχει αμφιβολία αν εμπίπτουν στις περιπτώσεις 1 και 2 πιο πάνω, εφαρμόζονται κατά αναλογία οι ρυθμίσεις που αναφέρονται στο (α), (β) και (γ) των περιπτώσεων αυτών.

Νοείται ότι η εφαρμογή των πιο πάνω ρυθμίσεων, θα αποφασίζεται κάθε φορά από το Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού ανάλογα με τα δεδομένα και άλλους συναφείς παράγοντες της κάθε περίπτωσης.

4. **Ερμηνεία**

Για σκοπούς του Κανονισμού αυτού ο όρος "ωρομίσθιο" σημαίνει το βασικό ωρομίσθιο και το εκάστοτε τιμαριθμικό επίδομα αλλά δεν περιλαμβάνει οποιοδήποτε άλλο επίδομα.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 48: Επίδομα Τηλεφώνου

1. Στους Επιστάτες Α΄ των Κατασκευαστικών Τμημάτων που απασχολούνται σε εργοτάξια σε μέρη όπου η επικοινωνία με άλλα μέσα είναι αδύνατη, καταβάλλεται Επίδομα Τηλεφώνου ύψους €13,67 το μήνα. Το επίδομα αυτό επωφελούνται και οι Επιστάτες Α΄ του Τμήματος Γεωλογικής Επισκόπησης, οι ωρομίσθιοι των Κατασκευαστικών Τμημάτων που εκτελούν καθήκοντα επίβλεψης, μετά από έγκριση που παραχωρείται στα πλαίσια του Κανονισμού 46, καθώς και οι Επιτηρητές Κατασκευαστικών Έργων και οι Επιστάτες του Τμήματος Δασών και των Υγειονομικών Υπηρεσιών νοουμένου ότι συντρέχουν τέτοιες προϋποθέσεις

2. Για την καταβολή του επιδόματος είναι απαραίτητη η πιστοποίηση του Προϊστάμενου ότι ισχύουν οι προϋποθέσεις που τίθενται, και ότι ο ωρομίσθιος κατέχει κινητό τηλέφωνο και το χρησιμοποιεί για σκοπούς κάλυψης υπηρεσιακών αναγκών. Νοείται ότι αριθμός του κινητού τηλεφώνου του ωρομίσθιου είναι στη διάθεση του Τμήματος στο οποίο υπηρετεί για σκοπούς αμφίδρομης επικοινωνίας, για υπηρεσιακούς λόγους.

3. Σε περίπτωση απουσίας του ωρομίσθιου ή μη εκτέλεσης των καθηκόντων της θέσης του για οποιοδήποτε λόγο, για συνεχή περίοδο μεγαλύτερη των δύο εβδομάδων (14 ημερολογιακών ημερών), ανεξάρτητα αν η περίοδος αυτή εμπίπτει στον ίδιο ημερολογιακό μήνα ή όχι, αποκόπτεται το 1/22 του μηνιαίου επιδόματος για κάθε μέρα τέτοιας απουσίας για όλη την περίοδο της απουσίας του. Σε περίπτωση λύσης της εργοδότησης του ωρομισθίου με οποιοδήποτε τρόπο, το Επίδομα Τηλεφώνου θα καταβάλλεται για όσες ημερολογιακές ημέρες ο ωρομίσθιος θα βρίσκεται σε ενεργό υπηρεσία και θα παύσει να καταβάλλεται από την ημερομηνία από την οποία ο ωρομίσθιος θα είναι εκτός ενεργός υπηρεσίας. Τέτοιες περιπτώσεις ενδεικτικά είναι η αφυπηρέτηση λόγω ορίου ηλικίας ή για λόγους υγείας, η απόλυση, η παραίτηση, ο θάνατος, η αλλαγή επαγγέλματος ή θέσης, η άδεια απουσίας/ασθενείας κλπ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 49: Απουσία Ωρομισθίων για Συνδικαλιστικούς Σκοπούς

Ο οικείος Προϊστάμενος, με βάση την πολιτική που καθορίζεται από το ΤΔΔΠ, παραχωρεί έγκριση για άδεια απουσίας με απολαβές για συνδικαλιστικούς σκοπούς στους ωρομίσθιους/ στελέχη των Συντεχνιών για τη συμμετοχή τους στις ακόλουθες δραστηριότητες:

i. Συνεδριάσεις Γενικού Συμβουλίου της Συντεχνίας
ii. Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου της Συντεχνίας
iii. Συνεδριάσεις Παγκύπριων Συνεδρίων των Συντεχνιών
iv. Συμμετοχή τοπικών Επιτρόπων και άλλων ωρομίσθιων σε εκπαιδευτικά σεμινάρια

Οι ωρομίσθιοι που συμμετέχουν στις πιο πάνω δραστηριότητες θα πρέπει να προσκομίσουν στο Τμήμα ανάλογο πιστοποιητικό/ βεβαίωση συμμετοχής για σκοπούς πληρωμής της περιόδου απουσίας τους για συνδικαλιστικούς σκοπούς ή να υποβληθεί εκ των προτέρων ανάλογο αίτημα εκ μέρους των Συντεχνιών για εξασφάλιση έγκρισης συμμετοχής.