

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗ ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ

Κανονισμοί με τίτλο «Οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμοί» και Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ

— Σύμφωνα με το άρθρο 60(2), του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου 130(Ι)/2021, (Παράρτημα 1), τα μέλη του προσωπικού του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ) υπηρετούν σύμφωνα με τις πρόνοιες και τις διαδικασίες που καθορίζονται σε Κανονισμούς οι οποίοι ετοιμάζονται και υποβάλλονται από τον ΔΣΜΚ μέσω του Υπουργού Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας στο Υπουργικό Συμβούλιο για έκδοση και ακολούθως κατατίθενται στη Βουλή των Αντιπροσώπων για έγκριση σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου Νόμου.

— 2. Στο άρθρο 60(3) του ίδιου Νόμου, (Παράρτημα 1), καθορίζονται οι διατάξεις οι οποίες ρυθμίζουν τους εν λόγω Κανονισμούς. Ο ΔΣΜΚ με επιστολή του με Αρ. Πρωτ. Δ/1040.2.1/220634 και ημερομηνία 28/2/2022 υπέβαλε στο Υπουργείο προσχέδιο Κανονισμών (Παράρτημα 2). Στην ίδια επιστολή μαζί με τους Κανονισμούς υπέβαλε επίσης προσχέδια Σχεδίων Υπηρεσίας για τις θέσεις Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ. Η διάταξη για Σχέδια Υπηρεσίας προβλέπεται στην παράγραφο 3(γ) του άρθρου 60(3) του προαναφερόμενου Νόμου.

— 3. Τα πιο πάνω προσχέδια Κανονισμών και Σχέδια Υπηρεσίας προωθήθηκαν στο ΤΔΔΠ για τις σχετικές απόψεις του. Ακολούθως τα προσχέδια Κανονισμών και Σχεδίων Υπηρεσίας με ενσωματωμένες τις απόψεις του ΤΔΔΠ οι οποίες υιοθετήθηκαν και από τον ΔΣΜΚ υποβλήθηκαν στη Νομική Υπηρεσία για τον απαραίτητο νομοτεχνικό έλεγχο. Η σχετική επιστολή μας προς τη Νομική Υπηρεσία με αρ. φακ. 10.01.011.002 και ημερ. 22/6/2022 επισυνάπτεται ως **Παράρτημα 3**.

— 4. Η Νομική Υπηρεσία της Δημοκρατίας με επιστολή / ηλεκτρονικό μήνυμα ημερομηνίας 7/11/2022 υπέβαλε στο ΥΕΕΒ νομοτεχνικά επεξεργασμένα κείμενα τόσο των Κανονισμών, (Παράρτημα 4), όσο και των Σχεδίων Υπηρεσίας που προαναφέρθηκαν (Παράρτημα 5).

— 5. Το Υπουργικό Συμβούλιο κατά τη συνεδρία του που πραγματοποιήθηκε στις 09/11/2022, (Προσχέδιο Απόφασης επισυνάπτεται στο **Παράρτημα 6**):

(α) Ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ ' αυτό από το άρθρο 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2021 , αποφάσισε να εγκρίνει τους «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας

Προσωπικού) Κανονισμούς του 2022» αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται, ως Παράρτημα 4.

(β) Αποφάσισε να εξουσιοδοτήσει την Υπουργό Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας:

(i) Να καταθέσει τους πιο πάνω κανονισμούς στη Βουλή των Αντιπροσώπων, για έγκριση.

(ii) Να επιφέρει στους εν λόγω κανονισμούς οποιεσδήποτε τροποποιήσεις κρίνει σκόπιμες κατά το στάδιο της επεξεργασίας και συζήτησής τους στη Βουλή των Αντιπροσώπων, προ της έγκρισής τους, άνευ επαναφοράς τους στο Συμβούλιο.

(γ) Να εγκρίνει τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου, αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται, ως Παράρτημα 5.

6. Η Υπουργός Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας με την παρούσα Εισηγητική Έκθεση καλεί τη Βουλή των Αντιπροσώπων όπως εγκρίνει τους «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς του 2022», οι οποίοι επισυνάπτονται στο Παράρτημα 4 της παρούσας Έκθεσης.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

14 Νοεμβρίου, 2022

ΑΓ/ΚΣ

(4) Για σκοπούς εξέτασης και λήψης απόφασης για όλα τα θέματα που άπτονται της προαγωγών του υπόλοιπου προσωπικού του ΔΣΜΚ, συγκροτείται Διευρυμένη Ειδική συμμετοχή του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ, η οποία εξετάζει και αποφασίζει για όλα τα θέματα που άπτονται της πλήρωσης ή/και των προαγωγών του υπόλοιπου προσωπικού του ΔΣΜΚ, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Νόμου και των εκάστοτε σε ισχύ Κανονισμών που εκδίδονται δυνάμει αυτού:

Νοείται ότι, η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ δεν εξετάζει θέματα που αφορούν αποκλειστικά τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ.

(5) Η Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ και η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ συγκαλούνται κατόπιν απαίτησης του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου ή του Διευθυντή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.

(6) Οι αποφάσεις επί όλων των ζητημάτων ή θεμάτων που προκύπτουν ή αναφέρονται στις συνεδρίες της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ καθώς και της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ λαμβάνονται με πλειοψηφία.

(7) (α) Η Ειδική Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντες ο Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου, ο Διευθυντής του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού και ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ.

(β) Η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντες η πλειοψηφία των μελών της στους οποίους πρέπει να περιλαμβάνεται οπωσδήποτε ο Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου, ο Διευθυντής του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού και ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ.

(8) Συγκροτείται Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ, η οποία αποτελείται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και της οποίας προεδρεύει ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ, για πειθαρχικά ζητήματα που αφορούν το προσωπικό του ΔΣΜΚ.

130(I)/2021

Προσωπικό και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων του ΔΣΜΚ

60.-(1) Ο ΔΣΜΚ στελεχώνεται με βάση την οργανική διάρθρωσή του όπως αυτή καταρτίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ σύμφωνα με τον ετήσιο προϋπολογισμό του και λειτουργεί και διοικείται με βάση τις διατάξεις του παρόντος Νόμου και των εκάστοτε σε ισχύ Κανονισμών.

(2) Τα μέλη του προσωπικού του ΔΣΜΚ υπηρετούν μόνιμα ή με σύμβαση τακτής ή αορίστου περιόδου, σύμφωνα με τις πρόνοιες και τις διαδικασίες που καθορίζονται σε Κανονισμούς, οι οποίοι είναι σύμφωνοι με τις διατάξεις του εδαφίου (3) και ετοιμάζονται και υποβάλλονται από τον ΔΣΜΚ, μέσω του Υπουργού, στο Υπουργικό Συμβούλιο για έκδοση, και ακολούθως κατατίθενται στη Βουλή των Αντιπροσώπων για έγκριση σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου Νόμου.

(3) Οι Κανονισμοί οι οποίοι εκδίδονται σύμφωνα με το παρόν άρθρο δέον όπως ρυθμίζουν τα ακόλουθα θέματα:

(α) Τη διαδικασία πρόσληψης, αξιολόγησης, προαγωγής του προσωπικού του ΔΣΜΚ, συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας πρόσληψης και αξιολόγησης για τις θέσεις του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ·

(β) τη διαδικασία προκήρυξης και πλήρωσης οποιασδήποτε προβλεπόμενης στην οργανική διάρθρωση του ΔΣΜΚ μόνιμης ή με σύμβαση τακτής ή αορίστου θέσης·

(γ) τη ρύθμιση των όρων εργοδότησης, τις απολαβές, τα επιδόματα και άλλα ωφελήματα συμπεριλαμβανομένων των ωφελημάτων αφυπηρέτησης, τις κατηγορίες των θέσεων, τα Σχέδια Υψηρείας και γενικά οποιοδήποτε άλλο θέμα αφορά το προσωπικό του ΔΣΜΚ·

(δ)(i) τη διαδικασία έρευνας για διάπραξη πειθαρχικών παραπτωμάτων, τη λήψη μέτρων, την εκδίκαση και την επιβολή ποινών, τον πειθαρχικό κώδικα και τα αδικήματα που είναι δυνατό να εκδικάζονται:

αα. από την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ, όταν αυτά αφορούν τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ· και

ββ. συνοπτικά από τον Εκτελεστικό Διευθυντή, όταν αυτά αφορούν το προσωπικό του ΔΣΜΚ, εκτός από τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ· και

γγ. από την Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ, η οποία αποτελείται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και της οποίας προεδρεύει ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ, όταν αυτά αφορούν το



Αρ. Πρωτ. Μας: Δ/1040.2.1/220634

Γενικό Διευθυντή
 Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,
 Ανδρέα Αραούζου 6,
 1421, Λευκωσία

28 Φεβρουαρίου 2022

Κύριε,

Κανονισμοί Προσωπικού ΔΣΜΚ και Σχέδια Υπηρεσίας Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ.

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και ενημερώνω ότι ο ΔΣΜΚ έχει προβεί στη διαμόρφωση του προσχεδίου Κανονισμών Προσωπικού του ΔΣΜΚ στη βάση της επιστολής του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού (ΤΔΔΠ) ημερομηνίας 29 Δεκεμβρίου 2021 και μετά από σχετική συνάντηση που ακολούθησε με λειτουργούς του Τμήματος στις 8 Φεβρουαρίου 2022. Επισυνάπτεται το αναθεωρημένο προσχέδιο Κανονισμών και παρακαλώ για τις δικές σας ενέργειες, για την περαιτέρω επεξεργασία και οριστικοποίηση του.

Σημειώστε ότι, το ΤΔΔΠ στην πιο πάνω επιστολή του, αναφέρει: *Όσον αφορά τα ωφελήματα του προσωπικού της Αρχής Ηλεκτρισμού Κύπρου (ΑΗΚ) που θα επιλέξουν να μεταφερθούν στον ΔΣΜΚ, σύμφωνα και με τις διατάξεις των άρθρων 60(3)(ε) και 83(4)(α) και (β) του Νόμου περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού (Ν. 130(I)/2021), θα πρέπει να προβλέπονται στον ειδικό νόμο της μεταφοράς του, αφού τύχουν συμφωνίας με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Επίσης, στο άρθρο 60(4) του εν λόγω Νόμου προβλέπεται ότι θα πρέπει να γίνουν οι αναγκαίες ρυθμίσεις στο σχετικό νομοθετικό πλαίσιο της ΑΗΚ για να κατοχυρώσουν το προσωπικό της ΑΗΚ που θα τοποθετηθεί στον ΔΣΜΚ.*

Με βάση το πιο πάνω, αναμένεται ότι οι πρόνοιες που περιλαμβάνονταν στο Παράρτημα Α του προηγούμενου προσχεδίου των Κανονισμών, το οποίο έχει τώρα διαγραφεί, θα περιληφθούν στον ειδικό νόμο μεταφοράς προσωπικού, αφού διαμορφωθούν κατάλληλα. Όσον αφορά στις πρόνοιες του Παραρτήματος Α που αφορούσαν Ταμεία, πέραν από το Ταμείο Συντάξεως και

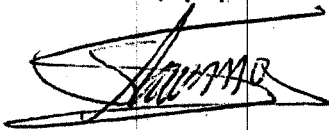
ΔΣΜΚ

Ταμείο Προνοίας για τα οποία γίνεται αναφορά στον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο του 2021 (Ν.130(Ι)/2021), ο ειδικός Νόμος μεταφοράς προσωπικού, θα πρέπει να περιλάβει πρόνοιες, που να ρυθμίσουν ότι οι υπάλληλοι του ΔΣΜΚ που θα επιλέξουν να μεταφερθούν στον ΔΣΜΚ, θα παραμείνουν μέλη σε Ταμεία και ασφάλειες της ΑΗΚ (με σχετική καταβολή των εισφορών από τον ΔΣΜΚ όπως και για τα Ταμεία Συντάξεων και Προνοίας). Θα πρέπει επίσης να περιλάβει πρόνοιες σχετικά με τη διασφάλιση των ωφελημάτων και δικαιωμάτων του προσωπικού της ΑΗΚ που θα μεταφερθεί στον ΔΣΜΚ, που προηγουμένως περιλαμβάνονταν στο Παράρτημα Α.

Τέλος, επισυνάπτονται τα σχέδια υπηρεσίας για τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και παρακαλώ για τις δικές σας ενέργειες, για την περαιτέρω επεξεργασία και οριστικοποίησή τους.

Παραμένω στη διάθεσή σας για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις.

Με εκτίμηση,



Σταύρος Σταυρινός
Εκτελεστικός Διευθυντής
Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου

Συν.

1. Προσχέδιο Κανονισμών Προσωπικού ΔΣΜΚ ημ.28/02/2022
2. Προσχέδιο Κανονισμών Προσωπικού ΔΣΜΚ ημ.28/02/2022 με track changes
3. Σχέδιο Υπηρεσίας Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ
4. Σχέδιο Υπηρεσίας Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ

Συνημμένο 1

28.02.2022

**Ο ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΟΣ
(130(I)/2021)**

**Οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας
Προσωπικού) Κανονισμοί**

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 60

130(I)/2021

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς, που καταρτίστηκαν και υποβλήθηκαν προς αυτό προς έγκριση, κατά τις διατάξεις του εδαφίου (2) του άρθρου 60 του ίδιου πιο πάνω Νόμου και εγκρίθηκαν από τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ

- Συνοπτικός Τίτλος 1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Οροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμοί του 2022.
- Ερμηνεία 2. (1) Στους Κανονισμούς αυτούς, εκτός αν προκύπτει από το κείμενο διαφορετική έννοια-
- “αναβολή προσαύξησης” σημαίνει την αναβολή της ημερομηνίας κατά την οποία η επόμενη προσαύξηση είναι πληρωτέα, με τις αντίστοιχες αναβολές στα επόμενα χρόνια·
- “Αρμόδια Επιτροπή” σημαίνει την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ, ανάλογα της περίπτωσης·
- “διακοπή προσαύξησης” σημαίνει τη διακοπή της προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα, χωρίς μεταβολή της ημερομηνίας χορήγησης της προσαύξησης·
- “ημερήσιος υπάλληλος” σημαίνει όλους τους υπαλλήλους πλην των υπαλλήλων βάρδιας·
- “θέση” σημαίνει θέση στην υπηρεσία του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου·
- “ιατρικό συμβούλιο” σημαίνει συμβούλιο από ιατρούς που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ·
- “ιατρός” σημαίνει τον ιατρό που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή την Αρμόδια Επιτροπή·
- “κατακράτηση προσαύξησης” σημαίνει την καθυστέρηση της χορήγησης μιας προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα·
- 130(I)/2021 “Νόμος” σημαίνει τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο ή οποιοδήποτε άλλο Νόμο που τροποποιεί ή αντικαθιστά αυτόν·

“Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ” σημαίνει την Επιτροπή που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 59 του Νόμου.

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

“συντεχνία” σημαίνει οποιαδήποτε νομίμως εγγεγραμμένη συντεχνία που εκπροσωπεί υπαλλήλους του ΔΣΜΚ.

“υπάλληλος” σημαίνει άτομο που κατέχει θέση στο Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου.

“υπάλληλος βάρδιας” σημαίνει τον υπάλληλο, ο οποίος εργάζεται σε εναλλασσόμενες βάρδιες.

130(I)/2021

~~(2) Όροι που δεν έχουν οριστεί διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετικά, τις έννοιες που αποδίδονται σε αυτούς από τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο, όπως εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.~~

Εφαρμογή των παρόντων Κανονισμών

3. Οι Κανονισμοί αυτοί εφαρμόζονται σε κάθε υπάλληλο του ΔΣΜΚ.

Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ

4. (1) Η Ειδική Επιτροπή συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 (1) του Νόμου και συνέρχεται για να επιληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητάς της, οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο από τον πρόεδρο ή τα μέλη που την απαρτίζουν, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά τουλάχιστο ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησης της και στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

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

Νοείται περαιτέρω ότι στις γραπτές προσκλήσεις καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας.

158(I)/1999

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, με απόφαση του προέδρου της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής, δύνανται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή στην περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσότερων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου του 1999 έως 2020.

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

Νοείται ότι στα πρακτικά καταγράφονται οι απόψεις, σχόλια και παρεμβάσεις όλων των προσώπων που, μετά από πρόσκληση της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ, παρακάθονται σε συνεδρίες της:

Νοείται περαιτέρω ότι τα άτομα που προσκαλούνται να παρακαθίσουν σε συνεδρίες της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τυγχάνουν της προηγούμενης έγκρισης του προέδρου και των μελών της.

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

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

Διευρυμένη Ειδική
Επιτροπή ΔΣΜΚ

5. (1) Η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ συγκροτείται δυνάμει του Άρθρου 59 (4) του Νόμου και συνέρχεται, για να επιληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητάς της, οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο, κατόπιν αιτήσεως του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου ή του Διευθυντή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά τουλάχιστον ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησης της και στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

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

Νοείται περαιτέρω ότι στις γραπτές προσκλήσεις καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας.

158(I)/1999

Νοείται έτι περαιτέρω ότι με απόφαση του προέδρου της Διευρυμένης Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής, δύνανται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή στην περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσοτέρων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου του 1999 έως 2020.

(2) Για κάθε συνεδρία της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τηρούνται πρακτικά στα οποία καταγράφονται οι απόψεις του προέδρου και των μελών για κάθε θέμα που συζητείται, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ψηφοφορίας για κάθε θέμα που απαιτεί τη λήψη απόφασης με το αιτιολογικό της απόφασης όπως διατυπώνεται από τον πρόεδρο. Κάθε μέλος που είναι παρόν στη συνεδρία μπορεί να ζητήσει όπως οι απόψεις του συναφώς προς οποιαδήποτε απόφαση καταχωριστούν στα πρακτικά.

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

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΣΜΚ

- | | | |
|-------------------|----|---|
| Θέσεις | 6. | Ο αριθμός των θέσεων και οι μισθολογικές τους κλίμακες, καθορίζονται εκάστοτε στον Προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ. |
| Σχέδια Υπηρεσίας | 7. | (1) Τα καθήκοντα και οι ευθύνες μιας θέσης και τα απαιτούμενα προσόντα για διορισμό ή προαγωγή σ' αυτή, καθορίζονται στα οικεία σχέδια υπηρεσίας, τα οποία ετοιμάζονται ή τροποποιούνται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ και κατατίθενται στο Υπουργικό Συμβούλιο για έγκριση και δημοσιεύονται στην επίσημη εφημερίδα της Δημοκρατίας.

(2) Σχέδιο υπηρεσίας μπορεί να προνοεί ως προϋπόθεση διορισμού ή προαγωγής και την επιτυχία των υποψηφίων σε διαγωνισμό. |
| Κατηγορίες θέσεων | 8. | (1) Για σκοπούς πλήρωσης των θέσεων του ΔΣΜΚ, οι θέσεις αυτές διαιρούνται στις ακόλουθες κατηγορίες, οι οποίες ορίζονται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας:

(α) Θέσεις πρώτου διορισμού, στις οποίες μπορούν να διορίζονται πρόσωπα που δεν είναι στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ ή υπάλληλοι του.

(β) Θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής, οι οποίες μπορούν να πληρούνται με διορισμό προσώπου που δεν υπηρετεί στον ΔΣΜΚ ή με το διορισμό ή προαγωγή υπαλλήλου που υπηρετεί σ' αυτόν.

(γ) Θέσεις προαγωγής στις οποίες μπορούν να προάγονται υπάλληλοι που υπηρετούν στον ΔΣΜΚ στην αμέσως κατώτερη τάξη ή θέση της ίδιας δομής θέσεων του ΔΣΜΚ, ανάλογα με την περίπτωση.

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ, ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

Ερμηνεία

9. Για τους σκοπούς του Μέρους αυτού, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια -
- “διορισμός” σημαίνει την προσφορά θέσης σε πρόσωπο που δεν είναι υπάλληλος στον ΔΣΜΚ ή την προσφορά σε υπάλληλο θέσης άλλης από αυτή που κατέχει μόνιμα και που δεν αποτελεί προαγωγή
- “προαγωγή” σημαίνει αλλαγή στη μόνιμη κατάσταση υπαλλήλου που συνεπάγεται αύξηση στην αμοιβή του ή την ένταξη του σε ανώτερο βαθμό της υπηρεσίας ή σε μισθοδοτική κλίμακα που έχει ψηλότερο ανώτατο όριο, είτε η αμοιβή του υπάλληλου αυξάνεται αμέσως με αυτή την αλλαγή είτε όχι.

Ενέργειες προς
πλήρωση κενών
θέσεων.
Δημοσίευση και
υποβολή
αιτήσεων

10. (1) (α) Κενή θέση πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής, δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας και περιέχει στοιχεία για τα προσόντα, τα καθήκοντα, τις ευθύνες, τη μισθοδοσία και την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων.
- (β) Οι αιτήσεις υποβάλλονται προς τον ΔΣΜΚ σε καθορισμένο από αυτόν έντυπο και σφραγίζονται με σφραγίδα του οργανισμού που φέρει την ημερομηνία λήψης τους από αυτόν.
- (γ) Οι αιτήσεις παραδίδονται στον ΔΣΜΚ έναντι απόδειξης παραλαβής ή αποστέλλονται μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή.
- (δ) Για την πλήρωση κενών θέσεων λαμβάνονται υπόψη μόνο εμπρόθεσμες αιτήσεις και ως τέτοιες θεωρούνται οι αιτήσεις που παραδίδονται στον ΔΣΜΚ ή στο ταχυδρομείο μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στην σχετική δημοσίευση.
- (ε) Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, όλες οι αιτήσεις που υποβλήθηκαν, παραδίδονται το ταχύτερο δυνατό, στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, μαζί με τους

προσωπικούς φακέλους που συμπεριλαμβάνουν και τις υπηρεσιακές εκθέσεις των υποψηφίων, σε περίπτωση που αυτοί είναι ήδη υπάλληλοι του ΔΣΜΚ.

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

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

- (3) Σε περίπτωση που υποβάλλεται αίτηση για περισσότερες από μια θέσεις, ο αιτητής συμπληρώνει ξεχωριστό έντυπο για κάθε θέση:

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

- (4) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ με την έγκριση της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ θα έχει εξουσία σε περίπτωση πλήρωσης θέσης πρώτου διορισμού, για την οποία υπηρετούντες υπάλληλοι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα, αντί να δημοσιεύσει τη θέση, να τη γνωστοποιήσει γραπτώς εσωτερικά και να καλέσει τους υπαλλήλους να επιδείξουν ενδιαφέρον για πλήρωση της θέσης.

Σε τέτοια περίπτωση η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ κατόπιν συνέντευξης ή εξέτασης που τυχόν θα αποφασίσει, θα έχει εξουσία να διορίσει τον υπάλληλο εάν τον θεωρεί κατάλληλο ή τον καταλληλότερο από τους ενδιαφερόμενους.

- (5) Οι θέσεις προαγωγής γνωστοποιούνται γραπτώς εσωτερικά και πληρούνται με την προαγωγή

υπαλλήλων που υπηρετούν στην αμέσως κατώτερη θέση της ίδιας δομής θέσεων.

Καθορισμός εφαρμοστέας νομοθεσίας σε σχέση με τη διαδικασία διορισμού

6(1)/1998
73(1)/1998
52(1)/2001
97(1)/2006
106(1)/2008
69(1)/2018
137(1)/2020
103(1)/2021

11

- (1) Τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών και των οικείων σχεδίων υπηρεσίας, ο ΔΣΜΚ εφαρμόζει τις διατάξεις του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, σε σχέση με τη διαδικασία για διορισμό υπαλλήλων σε θέσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του και η επιλογή και ο διορισμός διενεργούνται τηρουμένων των διατάξεων του υπό αναφορά Νόμου
- (2) Για τις θέσεις πρώτου διορισμού και τις θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, εφαρμόζεται η διαδικασία που προβλέπεται στην παράγραφο (3) του Κανονισμού 15.

Τρόπος πλήρωσης θέσεων

12.

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

Προσόντα προς διορισμό

13.

- (1) Κανένας δε διορίζεται σε θέση στον ΔΣΜΚ, εκτός αν -
- (α) Κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη συγκεκριμένη θέση
- (β) έχει συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές
- (γ) δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμότητας ή ηθική αισχροπία
- (δ) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του από τη Δημόσια Υπηρεσία ή οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία της Δημοκρατίας ή από οργανισμό δημοσίου δικαίου ή από τον ΔΣΜΚ

ή κράτους μέλους ή οργάνου της Ευρωπαϊκής Ένωσης εξαιτίας διάπραξης απ' αυτόν πειθαρχικού παραπτώματος·

- (ε) πιστοποιείται από ιατρό, που ορίζεται από την Αρμόδια Επιτροπή, ως κατάλληλος από πλευράς υγείας για τη θέση στην οποία θα διοριστεί, ύστερα από ιατρική εξέταση·
- (στ) είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης άλλου κράτους μέλους, νοουμένου ότι δεν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, όπως καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο:

Νοείται ότι η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ μπορεί, να προβαίνει σε επί συμβάσει διορισμό, για ορισμένο χρονικό διάστημα ή σε μόνιμη βάση, προσώπου που δεν είναι πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφόσον με το διορισμό του κρίνεται ότι εξυπηρετούνται οι σκοποί του ΔΣΜΚ, νοουμένου ότι το πρόσωπο αυτό είχε απασχοληθεί στον ΔΣΜΚ με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από 4 χρόνια.

**Διορισμοί επί
δοκιμασία**

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1995
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2006
107(I) του 2008
137(I) του 2009
194(I) του 2011
78(I) του 2013
7(I) του 2014

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

21(I) του 2014
100(I) του 2015
148(I) του 2017
151(I) του 2017
152(I) του 2017
98(I) του 2020
136(I) του 2020
1(I) του 2022

Διαδικασία
πλήρωσης
θέσεων πρώτου
διορισμού και
θέσεων πρώτου
διορισμού και
προαγωγής

15. (1)

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

(2)

Για τις θέσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή, εφαρμόζει τις διατάξεις του εν λόγω νόμου.

(3) (α)

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

Νοείται ότι, η Αρμόδια Επιτροπή, κατά το χρόνο που λαμβάνει την απόφαση για διεξαγωγή της γραπτής εξέτασης, δύναται να καθορίζει τον τρόπο διεξαγωγής της και τον βαθμό επιτυχίας που οι υποψήφιοι πρέπει να εξασφαλίσουν, προκειμένου να προχωρήσουν στα επόμενα στάδια της διαδικασίας:

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

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

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

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

- (γ) Σε περίπτωση που η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίσει τη διεξαγωγή προφορικής εξέτασης, καλεί στην εξέταση τετραπλάσιο αριθμό υποψηφίων του αριθμού των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευθεί ή δημιουργηθεί ή κενωθεί μέχρι την ημερομηνία πρόσκλησης των υποψηφίων στην εξέταση, με βάση τη σειρά κατάταξής τους στη γραπτή εξέταση, σε περίπτωση που αυτή διεξαχθεί και σε περίπτωση που δεν διεξαχθεί γραπτή εξέταση, καλεί σε προφορική εξέταση όλους τους υποψηφίους που περιλαμβάνονται στον αναφερόμενο στην παράγραφο (1) κατάλογο.

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

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

Διαδικασία
πλήρωσης θέσεων
προαγωγής

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

(α) Υπάρχει κενή τέτοια θέση.

Νοείται ότι στην περίπτωση συνδυασμένων θέσεων είναι δυνατό να γίνει προαγωγή από την κατώτερη στην ανώτερη θέση της ίδιας θέσης, ανεξαρτήτως του αν υπάρχει κενή θέση στην ανώτερη θέση ή τάξη.

Νοείται περαιτέρω ότι θέση προαγωγής μπορεί να πληρώνεται πριν αυτή κενωθεί, όταν ο κάτοχος της βρίσκεται με άδεια απουτηρέτησης.

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

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

(γ) δεν έχει τιμωρηθεί κατά τη διάρκεια της προηγούμενης διετίας για πειθαρχικό παράπτωμα σοβαρής φύσης

(δ) στις υπηρεσιακές του εκθέσεις των τελευταίων δύο ετών δεν υπάρχει αναφορά ότι είναι ακατάλληλος για προαγωγή.

(2) Οι υπάλληλοι κρίνονται κατάλληλοι για προαγωγή με βάση την αξία, τα προσόντα και την αρχαιότητα τους.

(3) Η Αρμόδια Επιτροπή κατά τη λήψη απόφασης για προαγωγή, λαμβάνει δεόντως υπόψη το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων καθώς και τις αξιολογήσεις τους.

Προσφορά
διορισμού ή
προαγωγής

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

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

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

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

(5) Σε περίπτωση που το πρόσωπο που επιλέγηκε για διορισμό ή προαγωγή δηλώσει ότι δεν αποδέχεται την προσφορά που του έγινε, ή στην περίπτωση της παρόδου της καθοριζόμενης στην παράγραφο (3) προθεσμίας χωρίς τη λήψη οποιασδήποτε απάντησης, ή στην περίπτωση προσώπου το οποίο δεν είναι υπάλληλος του ΔΣΜΚ και το οποίο κριθεί ως μη κατάλληλος από πλευρά υγείας, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 13, ο διορισμός ή η προαγωγή εξετάζεται εκ νέου από την Αρμόδια

Επιτροπή, η οποία αποφασίζει κατά πόσο θα προβεί σε νέα προσφορά διορισμού ή προαγωγής, ανάλογα με την περίπτωση.

Αναπληρωτικός
διορισμός

18.

- (6) Οι διορισμοί και προαγωγές δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας εντός σαράντα πέντε (45) ημερών από την ημερομηνία αποδοχής της προσφοράς της θέσης.
- (1) Όταν κενώνεται θέση για οποιοδήποτε λόγο ή ο κάτοχός της απουσιάζει με άδεια ή αδυνατεί να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται να διορίζει άλλο πρόσωπο για να ενεργεί αναπληρωτικά στη θέση αυτή κάτω από όρους που καθορίζονται ειδικά.
- (2) Υπάλληλος που διορίζεται να εκτελεί αναπληρωτικά τα καθήκοντα άλλης θέσης λαμβάνει επίδομα αναπληρωτικού διορισμού, κατ' αναλογίαν των διατάξεων που εφαρμόζονται στη δημόσια υπηρεσία.

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

Υπηρεσιακές
Εκθέσεις

19.

- (1) Υπηρεσιακές εκθέσεις ετοιμάζονται ετήσια με βάση τις ανάλογες διατάξεις που ισχύουν στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο και τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμούς.
- (2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ, τηρώντας κατά το δυνατό τα προβλεπόμενα στους προαναφερόμενους Κανονισμούς, ορίζει τις ομάδες αξιολόγησης.
- (3) Η αξιολόγηση του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος θα γίνεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

Αρχαιότητα

20.

Η αρχαιότητα των υπαλλήλων κρίνεται κατά τον ίδιο τρόπο που κρίνεται η αρχαιότητα των δημόσιων υπαλλήλων, με βάση τις διατάξεις του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου.

- Παραιτήσεις 21. (1) Αιτήσεις υπαλλήλων για παραίτηση από τον ΔΣΜΚ υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
- (2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΔΣΜΚ κάνει αποδεκτή την παραίτηση του υπαλλήλου εφόσον κρίνει ότι ο υπάλληλος δεν έχει εκκρεμότητες με τον οργανισμό σε σχέση με άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του ο υπάλληλος, με τυχόν οικονομικές ή/και άλλες υποχρεώσεις που έχει ο υπάλληλος σύμφωνα με τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί από τον Οργανισμό, καθώς και με τυχόν εκκρεμείς πειθαρχικές ή ποινικές υποθέσεις εναντίον του υπαλλήλου.
- (3) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του χωρίς να έχει γίνει αποδεκτή η παραίτησή του από τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ θεωρείται απών από το καθήκον χωρίς άδεια και υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.
- Αφυπηρέτηση 22. Η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης όλων των υπαλλήλων είναι η ηλικία των εξήντα πέντε (65) ετών.
- Ημερομηνία γέννησης 23. Ως ημερομηνία γέννησης υπαλλήλου, θεωρείται η ημερομηνία που αναγράφεται στο επίσημο πιστοποιητικό γέννησής του ή ελλείψει τούτου, με βάση τις ίδιες αρχές που ακολουθούνται στη Δημόσια Υπηρεσία.
- Διορισμοί με σύμβαση 24. Διορισμός με σύμβαση γίνεται με γραπτή σύμβαση που περιέχει τη διάρκεια της σύμβασης, την αμοιβή του προσώπου που διορίζεται και τους λοιπούς όρους του διορισμού.
- Κατάργηση θέσεων 25. Τηρούμενων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου, σε περίπτωση κατάργησης θέσης, ο κάτοχος αυτής θεωρείται ότι εξακολουθεί να την κατέχει μαζί με όλα τα προνόμια και ωφελήματά της, μέχρις ότου αφυπηρετήσει ή διοριστεί ή προαχθεί, είτε σε θέση που δημιουργήθηκε, είτε σε άλλη θέση.

ΜΕΡΟΣ IV

ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

- | | | |
|--|-----|--|
| Μισθοί | 26. | Η μισθοδοσία κάθε θέσης καθορίζεται στον ετήσιο προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ. |
| Απολαβές, τιμαριθμικό επίδομα και δέκατος τρίτος μισθός | 27. | Οι απολαβές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν τιμαριθμικό επίδομα και δέκατο τρίτο μισθό και παρέχονται σ' αυτούς με τον τρόπο που παρέχονται στους υπαλλήλους της Δημόσιας Υπηρεσίας. |
| Τοποθέτηση σε μισθοδοτική κλίμακα | 28. | <p>(1) Πρόσωπο που δεν υπηρετούσε πριν στον ΔΣΜΚ και διορίζεται στον ΔΣΜΚ, τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης στην οποία διορίζεται:</p> <p>Νοείται ότι ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται και κατ' αναλογία της πολιτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία να εγκρίνει την τοποθέτηση τούτου σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.</p> <p>(2) Σε περίπτωση που πρόσωπο διορίζεται σε θέση με πάγιο μισθό τότε το πρόσωπο αυτό τοποθετείται στο μισθό αυτό.</p> |
| Υιοθέτηση των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επίδομα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμών του 1995
Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (I)
23.6.1995 | 29. | Υιοθετούνται από το ΔΣΜΚ, τηρουμένων των αναλογιών και υπό την επιφύλαξη ότι δε γίνεται από τους παρόντες Κανονισμούς οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση ή αν οποιαδήποτε πρόνοια δεν κρίνεται πρόσφορο να ισχύει για τους υπαλλήλους του ΔΣΜΚ, οι εκάστοτε σε ισχύ περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επίδομα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμοί ή όπως αυτοί τροποποιούνται από καιρό εις καιρό, οι οποίοι και θεωρούνται μέρος των παρόντων Κανονισμών. |

Καταβολές	30.	Οι μηνιαίοι μισθοί και τα επιδόματα είναι πληρωτέα στο τέλος κάθε μήνα.
Ταμείο Προνοίας/Συντάξ εως	31.	Τα ωφελήματα των υπάλληλων που θα προσληφθούν με τους παρόντες Κανονισμούς θα ρυθμίζονται από τις πρόνοιες του νέου επαγγελματικού Σχεδίου Παροχής Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων στην Κρατική Υπηρεσία και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.
Άδειες απουσίας Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (I) 31.12.1998	32.(1)	Το ύψος και οι όροι με βάση τους οποίους παραχωρείται ετήσια άδεια, αναρρωτική άδεια, άδεια μητρότητας, άδεια πατρότητας, γονική άδεια, εκπαιδευτική άδεια ή υπηρεσίας στην Εθνική Φρουρά, θα είναι οι ίδιοι με εκείνους που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών, εκτός αν στους παρόντες Κανονισμούς προβλέπεται διαφορετικά.
	(2)	Εκπαιδευτική άδεια για σπουδές ή άλλη άδεια χωρίς απολαβές είναι δυνατό να παραχωρείται, κατά την κρίση του Γενικού Διευθυντή, με βάση όρους που καθορίζονται στους Περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς.
Επίδομα Επιφυλακής	33.	Σε περίπτωση που τα καθήκοντα του υπαλλήλου το επιβάλλουν, ο Εκτελεστικός Διευθυντής μπορεί να εγκρίνει την καταβολή επιδόματος επιφυλακής, κατ' αναλογίαν της πρακτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία.

ΜΕΡΟΣ V

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Θεμελιώδη καθήκοντα υπαλλήλων	34.	(1)	Ο υπάλληλος οφείλει -
		(α)	Να είναι πιστός και να σέβεται το Νόμο και τους Κανονισμούς συμμορφούμενος πλήρως προς οποιανδήποτε εγκύκλιο ή οδηγία εκδίδεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή τον προϊστάμενο του·

(β) να εκτελεί πιστά και ανελλιπώς τα καθήκοντά του και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την επιτέλεση των αρμοδιοτήτων του ΔΣΜΚ.

(γ) να μην ενεργεί ή να συμπεριφέρεται με τρόπο που δυσφημεί το ΔΣΜΚ γενικά ή τη θέση του ειδικά και να αποφεύγει οτιδήποτε είναι δυνατό να κλονίσει την εμπιστοσύνη του κοινού προς τον ΔΣΜΚ.

(δ) να εκτελεί οποιοσδήποτε νόμιμες εντολές και οδηγίες που εκδίδονται από αρμοδίους και να συμμορφώνεται μ' αυτές.

(ε) να συμπεριφέρεται με ευγένεια, ευπρέπεια και ειλικρίνεια.

(στ) να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για επιτέλεση των καθηκόντων του κατά τρόπο αντικειμενικό, δίκαιο και αμερόληπτο.

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

Διαγωγή

35.

(1) Η διαγωγή υπαλλήλου, πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις του Νόμου και των Κανονισμών αυτών και σύμφωνα με οποιοσδήποτε εγκυκλίους και οδηγίες είναι δυνατό να εκδίδονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

(2) Μη συμμόρφωση προς τους παρόντες Κανονισμούς αποτελεί λόγο για τη λήψη πειθαρχικών μέτρων.

Δημοσιεύσεις
από υπαλλήλους

36.

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

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

Χρόνος
εργασίας και
ωράριο
υπαλλήλων

37. (1) Ο χρόνος εργασίας των ημερήσιων υπαλλήλων ανέρχεται κατά μέσο όρο στις 7,5 ώρες ημερησίως, από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή.

Θα τηρείται ευέλικτο ωράριο εργασίας για τους ημερήσιους υπαλλήλους. Η προσέλευση των υπαλλήλων μπορεί να γίνεται ανάμεσα στις ώρες 7.00 π.μ. – 8.00 π.μ. και αποχώρησή τους από τις 2.30 μ.μ. – 3.30 μ.μ..

- (2) Εάν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, οι ημερήσιου υπάλληλοι θα πρέπει να εργάζονται μέχρι ένα (1) απόγευμα την εβδομάδα (αποχώρηση από το χώρο εργασίας στις 5.00 μ.μ.), με ανάλογη προσαρμογή του ωραρίου εργασίας για τήρηση του συνολικού χρόνου εργασίας.

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

- (4) Για τους υπαλλήλους βάρδιας θα εφαρμόζεται εσωτερική οδηγία σε σχέση με το χρόνο και ωράριο εργασίας.

- (5) Όλοι οι υπάλληλοι οφείλουν να προσέρχονται στο χώρο εργασίας τους με ακρίβεια και στις καθοριζόμενες ώρες εργασίας.

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

Απουσία χωρίς
άδεια ή
παράλειψη
εκτέλεσης
καθηκόντων

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

Δημόσιες
αργίες

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

Απόρρητο	40.	<p>(1) Κάθε γραπτή ή προφορική πληροφορία που λαμβάνεται ή αποκτάται ή περιέρχεται σε γνώση υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του είναι εμπιστευτική και δεν αποκαλύπτεται ή κοινοποιείται σ' οποιοδήποτε πρόσωπο, παρά μόνο για τη δέουσα εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων του.</p> <p>(2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει τη δυνατότητα να απαιτεί απ' όλους ή από ομάδα υπαλλήλων όταν διορίζονται ή οποτεδήποτε μετά το διορισμό τους, να υπογράψουν δήλωση επιβεβαίωσης τήρησης του απορρήτου.</p> <p>(3) Οι υπάλληλοι λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα ώστε να μην παρέχεται σε κανένα πρόσωπο κατά τη διάρκεια επίσκεψής του στα γραφεία τους ή με οποιαδήποτε άλλο τρόπο, οποιαδήποτε πληροφορία για υπηρεσιακά έγγραφα ή θέματα που είναι εμπιστευτικά.</p>
Παροχή τεχνικών συμβουλών κ.λ.π	41.	Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να παρέχει τεχνική ή επιστημονική συμβουλή σε οποιοδήποτε πρόσωπο χωρίς την άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, εκτός εάν κάτι τέτοιο είναι απαραίτητο για την εκτέλεση συγκεκριμένου υπηρεσιακού του καθήκοντος.
Απαγόρευση αποδοχής αμοιβής, προμήθειας	42.	Απαγορεύεται σε υπάλληλο να δέχεται οποιαδήποτε αμοιβή (εκτός μισθολογικών/συνταξιοδοτικών ωφελημάτων), προμήθεια, δώρο ή άλλο όφελος, για οποιοδήποτε ζήτημα ή υπηρεσία σχετιζόμενη με τα καθήκοντά του.
Υποχρέωση αναφοράς πράξεων διαφθοράς ή δωροδοκίας	43.	Υπάλληλος, ο οποίος κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, διαπιστώνει ή έχει εύλογη αιτία να πιστεύει ότι έχει τελεσθεί πράξη διαφθοράς ή δωροδοκίας από άλλο υπάλληλο, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, οφείλει να το αναφέρει εγγράφως στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, δίνοντας όλα τα αναγκαία στοιχεία προς υποστήριξη του ισχυρισμού του.
Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (I) 31.3.2006	44.	Απαγορεύεται σε υπάλληλο να συνάπτει χρέος σε βάρος του ΔΣΜΚ για αγορά ειδών ή να δημιουργεί οποιαδήποτε χρηματική υποχρέωση για λογαριασμό του ΔΣΜΚ, χωρίς την προηγούμενη εξουσιοδότηση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.

Άλλη
απασχόληση
συμφέρον σε
τοπικές, δημόσιες
εταιρείες κ.λ.π

45.

(1)

Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να ασκεί οποιοδήποτε επάγγελμα ή επιτήδευμα ή να ασχολείται με οποιαδήποτε εργασία ή επιχείρηση, εκτός από την εργασία του στον ΔΣΜΚ:

Νοείται ότι, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και με τη σύσταση του οικείου προϊσταμένου, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ δύναται να χορηγήσει άδεια σε υπάλληλο για μερική ιδιωτική απασχόληση ή πρόσληψη, μετά από αίτησή του, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο, εφόσον αυτή κρίνεται ότι δεν επηρεάζει την εκτέλεση των καθηκόντων του αιτητή ως υπαλλήλου του ΔΣΜΚ.

Νοείται περαιτέρω ότι, όροι και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο δεσμεύουν τον υπάλληλο κατά την υποβολή της αίτησης για εξασφάλιση άδειας μερικής ιδιωτικής απασχόλησης ή πρόσληψης, όπως και τον οικείο προϊστάμενο κατά την εξέταση της υποβληθείσας αίτησης:

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

(2)

Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να –

(α) συμμετέχει στη διοίκηση οποιασδήποτε μη δημόσιας εταιρείας ή συνεταιρισμού ή άλλης επιχείρησης ιδιωτικής φύσης· ή

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

παρά μόνο ύστερα από άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, η οποία μπορεί να χορηγηθεί με τέτοιους όρους όπως αυτός θα καθορίσει, εφόσον η χορήγηση τέτοιας άδειας δεν είναι ασυμβίβαστη με την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου:

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

- (3) Ο υπάλληλος δικαιούται να αποκτή μετοχές δημόσιων εταιρειών, ο αριθμός των οποίων δεν θα υπερβαίνει το ποσοστό του μετοχικού κεφαλαίου που θα καθορίζει ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ:

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

- (4) Κατά το χρόνο διορισμού του, ο υπάλληλος οφείλει να αποκαλύπτει στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, γραπτώς, οποιαδήποτε σχέση του με επιχείρηση παραγωγής, διανομής ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία.

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

Πολιτικά
δικαιώματα

46.

- (1) Τηρουμένων των διατάξεων του περί των Πολιτικών Δικαιωμάτων Δημόσιων Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών Λειτουργών, Δημοτικών Υπαλλήλων, Κοινοτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου Νόμο του 2015, κάθε υπάλληλος δικαιούται να εκφράζει ελεύθερα τα πολιτικά του φρονήματα και τις πολιτικές απόψεις και πεποιθήσεις του, δημόσια ή κατ' ιδίαν, όχι όμως κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας του.
- (2) Επιτρέπεται σε υπάλληλο να είναι απλό μέλος πολιτικού κόμματος της επιλογής του.
- (3) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να παρευρίσκεται σε πολιτικές συγκεντρώσεις ή άλλες παρόμοιες εκδηλώσεις.
- (4) Απαγορεύεται σε υπάλληλο να αναμειγνύεται στην οργάνωση συγκεντρώσεων ή άλλων εκδηλώσεων κομματικού χαρακτήρα ή που αποβλέπουν στην προώθηση των πολιτικών επιδιώξεων οποιουδήποτε προσώπου ή κόμματος ή να εκφωνεί λόγους σ' αυτές.
- (5) Απαγορεύεται σε υπάλληλο όπως, χρησιμοποιώντας τη θέση του ή ασκώντας την επιρροή του, προβαίνει σε οποιαδήποτε ενέργειες που αποσκοπούν στην προσχώρηση οποιουδήποτε προσώπου σε πολιτικό

κόμμα ή οργάνωση κομματικού χαρακτήρα ή στον επηρεασμό οποιουδήποτε προσώπου υπέρ πολιτικού κόμματος ή πολιτικού προσώπου.

- (6) Σε υπάλληλο που επιθυμεί να υποβάλει υποψηφιότητα για αξίωμα του οποίου η κατοχή είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του υπαλλήλου, χορηγείται άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας σαράντα ημερών πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών και τη αιτήσει του υπαλλήλου, άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας ενός μηνός μετά από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εκλογών. Η χορηγούμενη άδεια θα είναι χωρίς απολαβές ή κανονική άδεια, την οποία ο υπάλληλος έχει σε πίστη του, ανάλογα με το τι επιλέγει ο υπάλληλος.

Συνδικαλιστικό
δικαίωμα και
Ειδική Άδεια
Απουσίας

47. (1) Κάθε υπάλληλος, είναι ελεύθερος να ασκεί συνδικαλιστική δράση και όλα τα συναφή με αυτή δικαιώματα.
- (2) Ειδική άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές θα παρέχεται κατά την κρίση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ σε αξιωματούχους της Συντεχνίας για την παρακολούθηση διαλέξεων και σεμιναρίων για συνδικαλιστικά θέματα, τη συμμετοχή σε Εργατικά Συνέδρια καθώς και για την καλύτερη εκτέλεση των συνδικαλιστικών καθηκόντων τους.

Αστική ευθύνη
για απώλεια ή
ζημιά

48. (1) Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του ΔΣΜΚ για κάθε απώλεια ή ζημιά που προξενείται από τον ίδιο εκ προθέσεως και όχι κατά την καλή τη πίστη εκτέλεση των καθηκόντων του και μπορεί να επιβαρύνεται για ολόκληρο ή μέρος της απώλειας ή ζημιάς που προξενήθηκε κατ' αυτόν τον τρόπο, αν το αποφασίσει η αρμόδια Επιτροπή.
- (2) Ο υπάλληλος ευθύνεται επίσης έναντι του ΔΣΜΚ για τις αποζημιώσεις τις οποίες ο ΔΣΜΚ κατέβαλε σε τρίτους για ζημιά που προξενείται από τον ίδιο εκ προθέσεως και όχι κατά την καλή τη πίστη την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (3) Η αξίωση του ΔΣΜΚ για αποζημίωση από τους υπαλλήλους στις περιπτώσεις των πιο πάνω παραγράφων παραγράφεται σε τρία χρόνια. Στις περιπτώσεις της παραγράφου (1) η τριετία αρχίζει

αφότου επήλθε η ζημιά και στις περιπτώσεις της παραγράφου (2) αφότου ο ΔΣΜΚ κατέβαλε την αποζημίωση.

ΜΕΡΟΣ VI

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Πειθαρχικά
αδικήματα

49. (1) Υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη -
- (α) Αν έχει διαπράξει αδίκημα που αφορά έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχύροτητα·
 - (β) έχει ενεργήσει ή έχει παραλείψει να ενεργήσει, κατά τρόπο που ισοδυναμεί με παράβαση καθήκοντος ή υποχρέωσής του.
- (2) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού, ο όρος "καθήκον ή υποχρέωση", περιλαμβάνει οποιοδήποτε καθήκον ή υποχρέωση βάσει των Κανονισμών αυτών ή δυνάμει οποιασδήποτε διοικητικής πράξης ή απόφασης στην οποία υπέχει υποχρέωση συμμόρφωσης.
- (3) Αρμόδιο Όργανο για την εκδίκαση πειθαρχικών παραπτώματων, που δεν εκδικάζονται συνοπτικά και που αποδίδονται:
- (α) στον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, είναι η Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ.
 - (β) σε οποιοδήποτε άλλο υπάλληλο, η Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ

Κανένας
υπάλληλος δεν
διώκεται δύο
φορές για το ίδιο
παράπτωμα

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

- Μία μόνο πειθαρχική ποινή για ένα πειθαρχικό αδίκημα 51. Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα δεν επιβάλλονται περισσότερες από μία πειθαρχικές ποινές:
- Νοείται ότι επίπληξη ή αυστηρή επίπληξη μπορεί να επιβληθεί μαζί με κάθε ποινή που ορίζεται στις παραγράφους (β), (γ) ή (δ) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 55.
- Καμιά πειθαρχική δίωξη κατά μη υπαλλήλων. 52. Καμιά πειθαρχική δίωξη δεν ασκείται εναντίον οποιουδήποτε προσώπου, αφότου αυτό έπαψε να είναι υπάλληλος, εκτός αν έχει ήδη αρχίσει πειθαρχική διαδικασία, οπότε και συνεχίζεται και μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου του υπαλλήλου.
- Ποινική δίωξη 53. Στην περίπτωση που ασκήθηκε ποινική δίωξη κατά υπαλλήλου, καμιά πειθαρχική δίωξη δεν επιτρέπεται να ασκηθεί ή να συνεχιστεί για λόγους σχετιζόμενους με την ποινική δίωξη, μέχρις ότου αυτή τερματιστεί οριστικά.
- Πειθαρχική δίωξη κατόπιν ποινικής δίωξης 54. Υπάλληλος που διώχθηκε για ποινικό αδίκημα και δεν βρέθηκε ένοχος, δεν μπορεί να διωχθεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία. Ο υπάλληλος όμως αυτός μπορεί να διωχθεί για πειθαρχικό παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα, όπως εκείνο της κατηγορίας κατά την ποινική δίωξη.
- Καταδίκη για ορισμένα ποινικά αδικήματα 55. (1) Όταν υπάλληλος καταδικαστεί από το Δικαστήριο για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροτήτα και η καταδίκη έχει επικυρωθεί κατ' έφεση ή δεν ασκήθηκε έφεση, η Αρμόδια Επιτροπή λαμβάνει το ταχύτερο αντίγραφο των πρακτικών του Δικαστηρίου το οποίο εκδίκασε την υπόθεση ή του Δικαστηρίου στο οποίο ασκήθηκε η έφεση, ανάλογα με την περίπτωση. Η Αρμόδια Επιτροπή, χωρίς περαιτέρω έρευνα της υπόθεσης, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει οποιαδήποτε στοιχεία, προβαίνει στην επιβολή πειθαρχικής ποινής, η οποία δικαιολογείται υπό τις περιστάσεις.

Πειθαρχικές
ποινές

56. (1) Πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται με βάση τις διατάξεις του Μέρους αυτού, είναι οι ακόλουθες:

- (α) Επίπληξη
- (β) αυστηρή επίπληξη
- (γ) κατακράτηση ετήσιας προσαύξησης
- (δ) διακοπή ετήσιας προσαύξησης
- (ε) αναβολή ετήσιας προσαύξησης
- (στ) χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές των τριών μηνών
- (ζ) υποβιβασμός σε μισθοδοτική κλίμακα
- (η) υποβιβασμός σε κατώτερη θέση
- (θ) αναγκαστική αφυπηρέτηση
- (ι) απόλυση.

(2) Η επίπληξη γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον φάκελο του υπαλλήλου. Η αυστηρή επίπληξη γίνεται εγγράφως και αντίγραφο της δίνεται στον υπάλληλο και καταχωρείται στον προσωπικό του φάκελο.

Πειθαρχική
διαδικασία

57. (1) Στην περίπτωση που υπάλληλος έχει καταγγελθεί γραπτώς και επώνυμα στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή έχει υποπέσει στην αντίληψη του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ ότι ενδεχομένως έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα τότε -

(α) Αν το παράπτωμα εμπίπτει στα οριζόμενα στην παράγραφο (2) του παρόντος Κανονισμού ως συνοπτικά εκδικαζόμενο παράπτωμα, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ:

(i) εάν το παράπτωμα αφορά τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, παραπέμπει το θέμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ

(ii) εάν το παράπτωμα αφορά οποιονδήποτε άλλον, προχωρά στην εξέταση του, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί δυνάμενος να του επιβάλει οποιονδήποτε από τις ποινές της παραγράφου (3).

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

(β) Σε κάθε άλλη περίπτωση ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μεριμνά για να διεξαχθεί έρευνα, με βάση την παράγραφο (4) του παρόντος Κανονισμού.

(2) Τα ακόλουθα πειθαρχικά αδικήματα υπαλλήλου εκδικάζονται συνοπτικά:

(α) Εγκατάλειψη του τόπου εργασίας χωρίς άδεια του προϊστάμενου του·

(β) καθυστέρηση προσέλευσης στον τόπο εργασίας·

(γ) αμέλεια, αδιαφορία ή αδράνεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του·

(δ) απρεπής συμπεριφορά προς τους ανωτέρους, τους συναδέλφους του και το κοινό·

(ε) παράλειψη ή άρνηση συμμόρφωσης προς εντολές ή οδηγίες που δόθηκαν σε αυτόν από ανώτερο του·

(στ) παράλειψη ή άρνηση εκτέλεσης των καθηκόντων της θέσης του.

(3) Πειθαρχικές ποινές που μπορεί να επιβάλλονται από την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ σε περιπτώσεις συνοπτικής εκδίκασης παραπτωμάτων, είναι οι ακόλουθες:

(α) Επίπληξη·

(β) Αυστηρή επίπληξη·

(γ) Διακοπή προσαύξησης για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τους έξι μήνες.

(4) Σε περίπτωση που απαιτείται η διεξαγωγή έρευνας:

(α) Προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ ή του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό σχετικό πόρισμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται.

(β) Προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον οποιουδήποτε άλλου υπαλλήλου ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ ορίζει ως ερευνώντα λειτουργό πρόσωπο που θεωρεί κατάλληλο προκειμένου να διερευνήσει τα γεγονότα και κατέχει θέση ανώτερη της θέσης του υπαλλήλου εναντίον του οποίου διεξάγεται η έρευνα.

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

(γ) Ο ερευνών λειτουργός, διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό στην Αρμόδια Επιτροπή, σχετικό πόρισμα, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται.

(δ) Κάθε υπάλληλος έχει υποχρέωση να συνδράμει στην υπό του ορισθέντα ερευνώντα λειτουργού διεξαγόμενη έρευνα, αναφέροντας γραπτώς εάν έτσι του ζητηθεί, οτιδήποτε

γνωρίζει αναφορικά με τα προς διερεύνηση γεγονότα.

(ε) Η Αρμόδια Επιτροπή μετά την παραλαβή του πορίσματος, έχει την εξουσία να ζητήσει επιπρόσθετη διερεύνηση ή διευκρίνιση οποιουδήποτε θέματος, πριν αποφανθεί κατά πόσο τα συλλεγόμενα γεγονότα, στοιχειοθετούν εκ πρώτης όψεως την διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος.

Εάν η Αρμόδια Επιτροπή θεωρεί ότι εκ πρώτης όψεως στοιχειοθετείται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, καλεί γραπτώς τον καταγγελλόμενο να εμφανιστεί ενώπιον της σε καθοριζόμενη ημέρα και χρόνο, αναφέροντας το συγκεκριμένο πειθαρχικό παράπτωμα ή παραπτώματα που του αποδίδονται, με συνοπτική περιγραφή των πράξεων ή παραλείψεων που του αποδίδονται

(στ) Εάν ο ερευνών λειτουργός, που διερεύνησε καταγγελία, είναι μέλος Αρμόδιας Επιτροπής δεν συμμετέχει στην διαδικασία εξέτασης της καταγγελίας από την Αρμόδια Επιτροπή.

(5) (α) Η ακρόαση της υπόθεσης ενώπιον της Αρμόδιας Επιτροπής, διεξάγεται και συμπληρώνεται κατά το δυνατό, προς ανάλογη διαδικασία που εφαρμόζεται για την εξέταση πειθαρχικών παραπτωμάτων που διαπράττουν Δημόσιοι Υπάλληλοι, κατά τα προβλεπόμενα, στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο.

(β) Στον πειθαρχικά διωκόμενο παρέχεται η ευκαιρία να ακουστεί τόσο πριν από τη διαπίστωση της ενοχής όσο και πριν από την επιβολή της ποινής, εκτός εάν ο ίδιος επιλέξει διαφορετικά.

(γ) Στη σχετική διαδικασία, ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει το δικαίωμα να αντιπροσωπεύεται από δικηγόρο της εκλογής του.

Διαθεσιμότητα 58. (1) Σε περίπτωση που διαταχθεί έρευνα πειθαρχικού παραπτώματος, δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (1) του

Κανονισμού 57 εναντίον υπάλληλου ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον του, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται για σκοπούς δημοσίου συμφέροντος, να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο κατά τη διάρκεια της έρευνας και σε τέτοια περίπτωση ενεργεί δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (1), εκτός σε εξαιρετικές περιπτώσεις που ενεργεί δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (2):

Νοείται ότι, η διάρκεια της διαθεσιμότητας στην οποία τίθεται ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν δύναται να υπερβεί τους τρεις (3) μήνες, δύναται όμως να παραταθεί, αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για άλλους τρεις (3) μήνες.

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

(3) (α) Παρά τις διατάξεις του άρθρου 43 του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν θα επηρεαστεί με οποιονδήποτε τρόπο η ομαλή διεξαγωγή της έρευνας, να θέσει αμέσως τον υπάλληλο σε διαθεσιμότητα δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (1), χωρίς να προβεί στις ενέργειες που αναφέρονται στην παράγραφο (2), παρέχοντας ταυτόχρονα στον υπάλληλο το δικαίωμα να υποβάλει, αν το επιθυμεί, το αργότερο εντός τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών από την ημέρα της επίδοσης της απόφασής της, γραπτή ένσταση για την απόφασή του να τον θέσει σε διαθεσιμότητα.

(β) Σε περίπτωση που υποβληθεί ένσταση δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου(α), η Αρμόδια Επιτροπή, αφού μελετήσει τους λόγους που περιέχονται σ' αυτήν αποφασίζει ευθύς αμέσως κατά πόσο θα διατάξει τη συνέχιση ή τον τερματισμό της διαθεσιμότητας και αν η Αρμόδια

Επιτροπή τερματίζει τη διαθεσιμότητα του υπαλλήλου αυτός επανακτά, από την ημέρα έναρξης της διαθεσιμότητας, όλες τις εξουσίες και τα ωφελήματα που αναστάληκαν δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (6).

- (4) Σε περίπτωση που μετά το τέλος της έρευνας δυνάμει της παραγράφου (1) αποφασιστεί η ποινική ή πειθαρχική δίωξη υπαλλήλου, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται για σκοπούς δημοσίου συμφέροντος να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο μέχρι την ολοκλήρωση εκδίκασης της υπόθεσης εφαρμόζοντας τις πρόνοιες της παραγράφου (2).
- (5) Σε περίπτωση που η Αρμόδια Επιτροπή, προτίθεται να παρατείνει τη διαθεσιμότητα υπαλλήλου, τέσσερις (4) ημέρες πριν τη λήξη της, ενεργεί εφαρμόζοντας κατ' αναλογία τις πρόνοιες της παραγράφου (2).
- (6) Η Αρμόδια Επιτροπή ειδοποιεί γραπτώς το συντομότερο δυνατό τον υπάλληλο που τίθεται σε διαθεσιμότητα.
- (7) Κατά τη διάρκεια της περιόδου της διαθεσιμότητας υπαλλήλου, όλες οι εξουσίες, τα προνόμια και τα ωφελήματά του αναστέλλονται:

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

- (8) Σε περίπτωση που ο υπάλληλος απαλλαγεί ή από την έρευνα δεν αποδειχτεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η διαθεσιμότητα τερματίζεται και ο υπάλληλος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα.
- (9) Σε περίπτωση που υπάλληλος ο οποίος είναι σε διαθεσιμότητα κριθεί ένοχος για τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, η Αρμόδια Επιτροπή

αποφασίζει αν θα επιστραφεί στον υπάλληλο οποιoδήποτε μέρος των απολαβών του.

Διαγραφή
Πειθαρχικών
Ποινών

59. (1) Η ποινή της επίπληξης μετά τα τρία έτη από την επιβολή της, της αυστηρής επίπληξης μετά τα πέντε έτη και οι λοιπές ποινές, εκτός από τις ποινές της αναγκαστικής αφυπηρέτησης και της απόλυσης, μετά τα δέκα έτη από την επιβολή τους, διαγράφονται.
- (2) Οι ποινές που διαγράφονται, αποσύρονται από τον Προσωπικό Φάκελο του υπαλλήλου και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσουν στοιχεία κρίσης του.

ΜΕΡΟΣ VII

ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ιατρική εξέταση

60. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει την ευχέρεια, ανά πάσα στιγμή, να καλεί οποιοδήποτε υπάλληλο να παρουσιαστεί ενώπιον ιατρού ή Ιατρικού Συμβουλίου για εξέταση, με σκοπό να εξακριβωθεί αν ο υπάλληλος είναι ικανός για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης του.

Απώλεια
περιουσιακών
στοιχείων υπαλλήλων.

61. Ο ΔΣΜΚ κομιά ευθύνη φέρει, για οποιαδήποτε απώλεια περιουσιακού στοιχείου των υπαλλήλων του ή για ζημιά που προξενείται από οποιαδήποτε αιτία, σχετικά με τα περιουσιακά στοιχεία, τα οποία βρίσκονται εκτός ή εντός των ακινήτων ή οχημάτων του ΔΣΜΚ.

Πιστοποιητικό
υπηρεσίας

62. Κάθε υπάλληλος που εγκαταλείπει την υπηρεσία του ΔΣΜΚ δύναται, αν το επιθυμεί, να λαμβάνει πιστοποιητικό υπηρεσίας.

Οδηγίες

63. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μπορεί να εκδίδει οδηγίες ή εγκυκλίους, για την καλύτερη εφαρμογή των Κανονισμών αυτών.

- Μη ειδικά θέματα 64. Θέματα που αφορούν τους όρους υπηρεσίας, τα οποία δεν αναφέρονται ειδικά στους παρόντες Κανονισμούς ή για τα οποία προκύπτει ασάφεια, εμπíπτουν στην αρμοδιότητα της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ , η οποία εξετάζει τέτοια θέματα, αυτεπάγγελτα ή κατόπιν σχετικής εισήγησης του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.
- Εφαρμογή περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων 65. Σε σχέση με ζητήματα για τα οποία δε γίνεται ρητή αναφορά στους παρόντες Κανονισμούς θα εφαρμόζονται κατ' αναλογία και δεδομένου ότι υπάρχει συσχετισμός οι εκάστοτε σε ισχύ διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων και Κανονισμών όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και/ή αντικαθίστανται.
- Διανομή Κανονισμών 66. Αντίγραφο των παρόντων Κανονισμών, παρέχεται σε όλους τους υπαλλήλους κατά την ημερομηνία πρόσληψής τους στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ και κάθε υπάλληλος προσυπογράφει αντίγραφο, το οποίο κρατείται στο αρχείο του ΔΣΜΚ.

Συνημμένο 2

28.02.20223.44.2024

**Ο ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΟΣ
(130(Ι)/2021)**

**Οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κόπρου (Όροι Υπηρεσίας
Προσωπικού) Κανονισμοί**

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 60

130(Ι)/2021

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς, που καταρτίστηκαν και υποβλήθηκαν προς αυτό προς έγκριση, κατά τις διατάξεις του εδαφίου (2) του άρθρου 60 του ίδιου πιο πάνω Νόμου και εγκρίθηκαν από τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ

- | | | |
|-------------------|----|--|
| Συνοπτικός Τίτλος | 1. | Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμοί του 2022+. |
| Ερμηνεία | 2. | <p>(1) Στους Κανονισμούς αυτούς, εκτός αν προκύπτει από το κείμενο διαφορετική έννοια-</p> <p>“αναβολή προσαύξησης” σημαίνει την αναβολή της ημερομηνίας κατά την οποία η επόμενη προσαύξηση είναι πληρωτέα, με τις αντίστοιχες αναβολές στα επόμενα χρόνια·</p> <p>“Αρμόδια Επιτροπή” σημαίνει την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ, ανάλογα της περίπτωσης·</p> <p>“Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ” σημαίνει τον Εκτελεστικό Διευθυντή του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου·</p> <p>“Δημοκρατία” σημαίνει την Κυπριακή Δημοκρατία·</p> <p>“διακοπή προσαύξησης” σημαίνει τη διακοπή της προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα, χωρίς μεταβολή της ημερομηνίας χορήγησης της προσαύξησης·</p> <p>“Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή” σημαίνει την Ειδική Επιτροπή όταν σε αυτή συμμετέχουν ο Διευθυντής Λειτουργίας Αγοράς και ο Διευθυντής Λειτουργίας Συστήματος για εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που το άρθρο 59 του Νόμου και οι παρόντες Κανονισμοί προβλέπουν·</p> <p>“Ειδική Επιτροπή” σημαίνει την Επιτροπή που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 59 του Νόμου·</p> <p>“ημερήσιος υπάλληλος” σημαίνει όλους τους υπαλλήλους πλην των υπαλλήλων βάρδιας·</p> <p>“θέση” σημαίνει θέση στην υπηρεσία του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου·</p> |

“ιατρικό συμβούλιο” σημαίνει συμβούλιο από ιατρούς που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

“ιατρός” σημαίνει τον ιατρό που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή την Αρμόδια Επιτροπή.

“κατακράτηση προσαύξησης” σημαίνει την καθυστέρηση της χορήγησης μιας προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα.

130(Γ)/2021

“Νόμος” σημαίνει τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο ή οποιοδήποτε άλλο Νόμο που τροποποιεί ή αντικαθιστά αυτόν.

“Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ” σημαίνει την Επιτροπή που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 59 του Νόμου.

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

“συντεχνία” σημαίνει οποιαδήποτε νομίμως εγγεγραμμένη συντεχνία που εκπροσωπεί υπαλλήλους του ΔΣΜΚ.

“υπάλληλος” σημαίνει άτομο που κατέχει θέση στο Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου σε μόνιμη ή σε προσωρινή βάση.

“υπάλληλος βάρδιας” σημαίνει τον υπάλληλο, ο οποίος εργάζεται σε εναλλασσόμενες βάρδιες.

“Υπουργός” σημαίνει τον Υπουργό Ενέργειας Εμπορίου και Βιομηχανίας.

130(Γ)/2021

(2) Όροι που δεν έχουν οριστεί διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετικά, τις έννοιες που αποδίδονται σε αυτούς από τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο, όπως εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.

Εφαρμογή των
παρόντων
Κανονισμών

3. Οι Κανονισμοί αυτοί ισχύουν και εφαρμόζονται για όλους τους υπάλληλους, εκτός αν υπάλληλος έχει εξαιρεθεί με βάση τους όρους διορισμού του από την εφαρμογή των Κανονισμών αυτών ή από μέρος αυτών. Εφαρμόζονται σε κάθε υπάλληλο του ΔΣΜΚ.

Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ

4. ~~(1) Η Ειδική Επιτροπή αποτελείται από τον Πρόεδρο και δύο Μέλη. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ο Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας και ως μέλη της ο Διευθυντής του Τμήματος Διοίκησης και Προσωπικού και ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ.~~

(12) Η Ειδική Επιτροπή συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 (1) του Νόμου και συνέρχεται για να επιληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητάς της, οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο από οποιοδήποτε από τον Πρόεδρο ή τα μέλη που την απαρτίζουν, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά τουλάχιστο ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησής της και η οποία επισυνάπτει την στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

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

Νοείται περαιτέρω ότι στις γραπτές προσκλήσεις καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας.

Νοείται επιπλέον ότι, με απόφαση του Προέδρου της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής, δύνανται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή στην περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσοτέρων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου του 1999 έως 2020.

(23) Για κάθε συνεδρία της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τηρούνται πρακτικά στα οποία καταγράφονται οι απόψεις

158(1)/1999

του προέδρου και των μελών για κάθε θέμα που συζητείται καθώς και το αιτιολογικό των αποφάσεών της.

Νοείται ότι στα πρακτικά καταγράφονται οι απόψεις, σχόλια και παρεμβάσεις όλων των προσώπων που, μετά από πρόσκληση της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ, παρακάθονται σε συνεδρίες της:

Νοείται περαιτέρω ότι τα άτομα που προσκαλούνται να παρακαθίσουν σε συνεδρίες της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τυγχάνουν της προηγούμενης έγκρισης του προέδρου και των μελών της.

(34) Ο ΔΣΜΚ προσφέρει διοικητική υποστήριξη στη λειτουργία της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ και φυλάττει το αρχείο της.

~~(5) Οι αποφάσεις της Ειδικής Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και βρίσκονται σε απαρτία όταν είναι παρόντες ο Πρόεδρος και τα δύο Μέλη της.~~

(46) Τηρουμένων των προνοιών της παραγράφου (23), ~~στις συνεδρίες της~~ της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ παρακάθεται πρακτικογράφος της έγκρισης του προέδρου.

Διευρυμένη Ειδική
Επιτροπή ΔΣΜΚ

~~5. (1) Η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή είναι η Ειδική Επιτροπή του Κανονισμού 4, με Πρόεδρο τον Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου και μέλη τον Διευθυντή ΤΔΔΠ και τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, η οποία διευρύνεται με δύο επιπλέον μέλη, δηλαδή τον Διευθυντή Αειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και τον Διευθυντή Αειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ.~~

(2) Η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ συγκροτείται δυνάμει του Άρθρου 59 (4) του Νόμου και συνέρχεται, για να επιληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητάς της, οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο, κατόπιν απαίτησης του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου ή του Διευθυντή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ από τον Πρόεδρο ή από ένα εκ των δύο μελών της Ειδικής Επιτροπής, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά τουλάχιστον ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησης της και η οποία επισυνάπτεται στην οποία επισυνάπτεται η την ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

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

Νοείται περαιτέρω ότι στις γραπτές προσκλήσεις καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας.

158(1)/1999

Νοείται έτι περαιτέρω ότι με απόφαση του πρόεδρου της Διευρυμένης Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής, δύνανται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή στην περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσοτέρων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου του 1999 έως 2020.

(23) Για κάθε συνεδρία της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τηρούνται πρακτικά στα οποία καταγράφονται οι απόψεις του πρόεδρου και των μελών για κάθε θέμα που συζητείται, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ψηφοφορίας για κάθε θέμα που απαιτεί τη λήψη απόφασης με το αιτιολογικό της απόφασης όπως διατυπώνεται από τον πρόεδρο. Κάθε μέλος που είναι παρόν στη συνεδρία μπορεί να ζητήσει όπως οι απόψεις του συναφώς προς οποιαδήποτε απόφαση καταχωριστούν στα πρακτικά.

(34) Ο ΔΣΜΚ προσφέρει διοικητική υποστήριξη στην λειτουργία της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ και φυλάττει το αρχείο της.

~~(5) Οι αποφάσεις της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία και προϋποθέτουν απαρτία αποτελούμενη από τον Πρόεδρο και τα μέλη της Ειδικής Επιτροπής και ενός εκ των Διευθυντών ΔΣΜΚ. Σε περίπτωση ισοψηφίας ο προεδρεύων έχει δεύτερη ή νικώσα ψήφο.~~

(46) Τηρουμένων των προνοιών της παραγράφου (23), στις συνεδρίες της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ παρακάθεται πρακτικογράφος της έγκρισης του πρόεδρου.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΣΜΚ

Θέσεις

6. (1) ~~Επιπρόσθετα των θέσεων Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ, στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού και τηρουμένων των διατάξεων των παραγράφων (2) και (3) του Κανονισμού αυτού, καθορίζει την οργανική διάρθρωση του ΔΣΜΚ που περιλαμβάνει οποιαδήποτε μόνιμη ή προσωρινή θέση σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του ΔΣΜΚ.~~

(2) ~~Ο αριθμός των θέσεων μόνιμων και προσωρινών, και οι μισθολογικές τους κλίμακες τους, καθορίζονται εκάστοτε στον Προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ, σε οργανική διάρθρωση που καταρτίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, λαμβάνοντας υπόψη τον ετήσιο Προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ.~~

(3) ~~Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ δύναται, στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, αν οι συνθήκες το απαιτούν, να απασχολεί προσωπικό ορισμένου χρόνου, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων, υπό όρους οι οποίοι θα καθορίζονται από την Αρμόδια Επιτροπή σύμφωνα με τον περί με τον περί Εργοδοτούμενων με Εργασία Ορισμένου Χρόνου (Απαγόρευση Δυσμενούς Μεταχείρισης) Νόμο.~~

Σχέδια Υπηρεσίας

7. (1) Τα καθήκοντα και οι ευθύνες μιας θέσης και τα απαιτούμενα προσόντα για διορισμό ή προαγωγή σ' αυτή, καθορίζονται στα οικεία σχέδια υπηρεσίας, τα οποία ετοιμάζονται ή τροποποιούνται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, εγκρίνονται από την Αρμόδια Επιτροπή και κατατίθενται στο Υπουργικό Συμβούλιο για έγκριση από το Υπουργικό Συμβούλιο και δημοσιεύονται στην επίσημη εφημερίδα της Δημοκρατίας.

(2) Για την πλήρωση οποιασδήποτε θέσης πρώτου διορισμού δύναται να απαιτείται και η επιτυχία των υποψηφίων σε διαγωνισμό. Σχέδιο υπηρεσίας μπορεί να προνοεί ως προϋπόθεση διορισμού ή

προαγωγής και την επιτυχία των υποψηφίων σε διαγωνισμό.

~~Νοείται ότι η Αρμόδια Επιτροπή δύναται αν το κρίνει αναγκαίο να αναθέσει σε Ιδιωτικό και/ή Κρατικό Οργανισμό την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων και κατοχής των απαιτούμενων υπό του Σχεδίου Υπηρεσίας προσόντων και/ή τη διενέργεια γραπτών εξετάσεων και να υποβάλει προκαταρκτικό κατάλογο προς την Αρμόδια Επιτροπή, καθώς επίσης και την ετοιμασία θεμάτων και τη βαθμολόγηση των γραπτών της τυχόν γραπτής εξέτασης.~~

Κατηγορίες θέσεων

8. (1)

Για σκοπούς πλήρωσης των θέσεων του ΔΣΜΚ, οι θέσεις αυτές διαιρούνται στις ακόλουθες κατηγορίες, οι οποίες ορίζονται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας. Για σκοπούς διορισμού ή προαγωγής, οι θέσεις ταξινομούνται στις ακόλουθες κατηγορίες:

(α) Θέσεις πρώτου διορισμού, στις οποίες μπορούν να διορίζονται πρόσωπα που δεν είναι στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ ή υπάλληλοι του.

(β) Θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής, οι οποίες μπορούν να πληρώνονται πληρούνται με διορισμό προσώπου που δεν υπηρετεί στον ΔΣΜΚ ή με το διορισμό ή προαγωγή υπαλλήλου που υπηρετεί σ' αυτόν.

(γ) Θέσεις προαγωγής στις οποίες μπορούν να προάγονται υπάλληλοι που υπηρετούν στον ΔΣΜΚ στην αμέσως κατώτερη τάξη ή θέση του συγκεκριμένου κλάδου ή τμήματος της ίδιας δομής θέσεων του ΔΣΜΚ, ανάλογα με την περίπτωση.

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ, ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

Ερμηνεία

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

“διορισμός” σημαίνει την προσφορά θέσης σε πρόσωπο που δεν είναι υπάλληλος στον ΔΣΜΚ ή την προσφορά σε υπάλληλο θέσης άλλης από αυτή που κατέχει μόνιμα και που δεν αποτελεί προαγωγή.

“προαγωγή” σημαίνει αλλαγή στη μόνιμη κατάσταση υπαλλήλου που συνεπάγεται αύξηση στην αμοιβή του ή την ένταξη του σε ανώτερο βαθμό της υπηρεσίας ή σε μισθοδοτική κλίμακα που έχει ψηλότερο ανώτατο όριο, είτε η αμοιβή του υπάλληλου αυξάνεται αμέσως με αυτή την αλλαγή, είτε όχι, ένταξη υπαλλήλου σε ανώτερη θέση ΔΣΜΚ και σε μισθοδοτική κλίμακα που έχει ψηλότερο ανώτατο όριο.

Ενέργειες προς
πλήρωση κενών
θέσεων,
Δημοσίευση και
υποβολή
αιτήσεων

10. (1) (α) Κενή θέση πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής, δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας και περιέχει στοιχεία για τα προσόντα, τα καθήκοντα, τις ευθύνες, τη μισθοδοσία και την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων.

(β) Οι αιτήσεις υποβάλλονται προς τον ΔΣΜΚ σε καθορισμένο από αυτόν έντυπο και σφραγίζονται με σφραγίδα του οργανισμού που φέρει την ημερομηνία λήψης τους από αυτόν.

(γ) Οι αιτήσεις παραδίδονται στον ΔΣΜΚ έναντι απόδειξης παραλαβής ή αποστέλλονται μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή.

(δ) Για την πλήρωση κενών θέσεων λαμβάνονται υπόψη μόνο εμπρόθεσμες αιτήσεις και ως τέτοιες θεωρούνται οι αιτήσεις που παραδίδονται στον ΔΣΜΚ ή στο ταχυδρομείο μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στην σχετική δημοσίευση.

(ε) Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, όλες οι αιτήσεις που υποβλήθηκαν, παραδίδονται το ταχύτερο δυνατό, στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, μαζί με τους

προσωπικούς φακέλους που συμπεριλαμβάνουν και τις υπηρεσιακές εκθέσεις των υποψηφίων, σε περίπτωση που αυτοί είναι ήδη υπάλληλοι του ΔΣΜΚ.

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

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

- (3) Σε περίπτωση που υποβάλλεται αίτηση για περισσότερες από μια θέσεις, ο αιτητής συμπληρώνει ξεχωριστό έντυπο για κάθε θέση:

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

- (4) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ με την έγκριση της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ θα έχει εξουσία σε περίπτωση πλήρωσης θέσης πρώτου διορισμού, για την οποία υπηρετούντες υπάλληλοι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα, αντί να δημοσιεύσει τη θέση, να τη γνωστοποιήσει γραπτώς εσωτερικά και να καλέσει τους υπαλλήλους να επιδείξουν ενδιαφέρον για πλήρωση της θέσης.

Σε τέτοια περίπτωση η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ κατόπιν συνέντευξης ή τυχόν εξέτασης που τυχόν θα αποφασίσει, θα έχει εξουσία να διορίσει τον υπάλληλο εάν τον θεωρεί κατάλληλο ή τον καταλληλότερο από τους ενδιαφερόμενους.

- (5) Οι θέσεις προαγωγής γνωστοποιούνται γραπτώς εσωτερικά και πληρώνονται πληρούνται με την

προαγωγή υπαλλήλων που υπηρετούν στην αμέσως κατώτερη θέση της ίδιας δομής θέσεων.

Καθορισμός
εφαρμοστέας
νομοθεσίας σε σχέση
με τη διαδικασία
διορισμού

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

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

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

Τρόπος
πλήρωσης θέσεων

124. (1) Μόνιμη θέση δύναται να πληρώνεται/πληρούται, είτε μόνιμα, είτε προσωρινά με σύμβαση, για ορισμένο χρονικό διάστημα ή πάνω σε μηνιαία βάση, ανάλογα με απόφαση της Αρμόδιας Επιτροπής.

(2) Προσωρινή θέση πληρώνεται με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα ή πάνω σε μηνιαία βάση, ανάλογα με απόφαση της Αρμόδιας Επιτροπής.

Προσόντα
προς διορισμό

123. (1) Κανένας δε διορίζεται σε θέση στον ΔΣΜΚ, εκτός αν -

(α) Κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη συγκεκριμένη θέση·

(β) έχει συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές·

- (γ) δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροσύνη·
- (δ) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του από τη Δημόσια Υπηρεσία ή οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία της Δημοκρατίας ή από οργανισμό δημοσίου δικαίου ή από τον ΔΣΜΚ ή κράτους μέλους ή οργάνου της Ευρωπαϊκής Ένωσης εξαιτίας διάπραξης απ' αυτόν πειθαρχικού παραπτώματος·
- (ε) πιστοποιείται από ιατρό, που ορίζεται από την Αρμόδια Επιτροπή, ως κατάλληλος από πλευράς υγείας για τη θέση στην οποία θα διοριστεί, ύστερα από ιατρική εξέταση ~~που περιλαμβάνει και ακτινογραφία του θώρακα·~~
- (στ) είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης άλλου κράτους μέλους, νοουμένου ότι δεν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, όπως καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο Ευρωπαϊκής Ένωσης·

Νοείται ότι η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ μπορεί, να προβαίνει σε επί συμβάσει διορισμό, για ορισμένο χρονικό διάστημα ή σε μόνιμη βάση, προσώπου που δεν είναι πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφόσον με το διορισμό του κρίνεται ότι εξυπηρετούνται οι σκοποί του ΔΣΜΚ, νοουμένου ότι το πρόσωπο αυτό είχε απασχοληθεί στον ΔΣΜΚ με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από 4 χρόνια.

Διορισμοί επί
δοκιμασία

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

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

Διαδικασία
πλήρωσης
θέσεων πρώτου
διορισμού και
θέσεων πρώτου
διορισμού και
προαγωγής

15 (1)

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

(2)

Για τις θέσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή, εφαρμόζει τις διατάξεις του εν λόγω νόμου.

(3) (α)

Για τις θέσεις πρώτου διορισμού και τις θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης των Υποψηφίων για Διορισμό στη

Δημοσία Υπηρεσία Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή, μετά την παραλαβή του καταλόγου υποψηφίων που κατέχουν τα προσόντα, αποφασίζει κατά πόσο οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση ή και στις δύο, με σκοπό τη διαπίστωση και αξιολόγηση των γνώσεων της πείρας των διοικητικών ικανοτήτων και της προσωπικότητας των υποψηφίων:

Νοείται ότι, η Αρμόδια Επιτροπή, κατά το χρόνο που λαμβάνει την απόφαση για διεξαγωγή της γραπτής εξέτασης, δύναται να καθορίζει τον τρόπο διεξαγωγής της και τον βαθμό επιτυχίας που οι υποψήφιοι πρέπει να εξασφαλίσουν, προκειμένου να προχωρήσουν στα επόμενα στάδια της διαδικασίας:

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

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

(B) Σε περίπτωση διεξαγωγής γραπτής εξέτασης, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται να αναθέσει σε κρατικό ή/και ιδιωτικό οργανισμό, την ετοιμασία των θεμάτων, την αρμοδιότητα της διοργάνωσης και διεξαγωγής της και τη βαθμολόγηση των υποψηφίων:

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

(γ) Σε περίπτωση που η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίσει τη διεξαγωγή προφορικής εξέτασης, καλεί στην εξέταση τετραπλάσιο αριθμό υποψηφίων του αριθμού των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευθεί ή δημιουργηθεί ή κενωθεί μέχρι την ημερομηνία πρόσκλησης των υποψηφίων στην εξέταση, με

βάση τη σειρά κατάταξής τους στη γραπτή εξέταση, σε περίπτωση που αυτή διεξαχθεί και σε περίπτωση που δεν διεξαχθεί γραπτή εξέταση, καλεί σε προφορική εξέταση όλους τους υποψηφίους που περιλαμβάνονται στον αναφερόμενο στην παράγραφο (1) κατάλογο.

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

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

Διορισμοί και
Προαγωγές Διαδικασία
πλήρωσης θέσεων
προαγωγής

164. (1) ~~Ο διορισμός ή η προαγωγή στις θέσεις του Διευθυντή Διευτελεστή Αγοράς και Διευθυντή Διευτελεστή Συστήματος, αποτελεί αρμοδιότητα της Ειδικής Επιτροπής, προκειμένου δε για οποιαδήποτε άλλη μόνιμη θέση, της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής.~~

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

(α) Υπάρχει κενή τέτοια θέση.

Νοείται ότι στην περίπτωση συνδυασμένων θέσεων είναι δυνατό να γίνει προαγωγή από την κατώτερη στην ανώτερη θέση της ίδιας θέσης, ανεξαρτήτως του αν υπάρχει κενή θέση στην ανώτερη θέση ή τάξη:

Νοείται περαιτέρω ότι θέση προαγωγής μπορεί να πληρώνεται πριν αυτή κενωθεί, όταν ο κάτοχός της βρίσκεται με άδεια αφυπηρέτησης.

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

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

(γ) δεν έχει τιμωρηθεί κατά τη διάρκεια της προηγούμενης διετίας για πειθαρχικό παράπτωμα σοβαρής φύσης.

(δ) στις εμπιστευτικές-υπηρεσιακές του εκθέσεις των τελευταίων δύο ετών δεν υπάρχει αναφορά ότι είναι ακατάλληλος για προαγωγή.

(23) Οι υπάλληλοι κρίνονται κατάλληλοι για προαγωγή με βάση την αξία, τα προσόντα και την αρχαιότητα τους.

(43) Η Αρμόδια Επιτροπή κατά τη λήψη απόφασης για προαγωγή, λαμβάνει δεόντως υπόψη το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων καθώς και τις αξιολογήσεις τους των υπαλλήλων.

(5) Η προαγωγή γίνεται με έγγραφη προσφορά από την Αρμόδια Επιτροπή προς τον υποψήφιο υπάλληλο, η οποία καθορίζει μεταξύ άλλων, την ημερομηνία προαγωγής, τον πληρωτέο μισθό, την ημερομηνία παραχώρησης προσαύξησης και τους λοιπούς όρους υπηρεσίας της θέσης και ολοκληρώνεται με έγγραφη αποδοχή από τον υποψήφιο.

Προσφορά διορισμού ή προαγωγής

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

- (2) Η προσφορά αποστέλλεται από την Αρμόδια Επιτροπή στο πρόσωπο το οποίο επιλέγηκε για διορισμό ή προαγωγή με συστημένη επιστολή ή παραδίδεται αυτοπροσώπως και αναφέρει την αμοιβή και τους λοιπούς όρους υπηρεσίας της θέσης.
- (3) Η αποδοχή της προσφοράς του διορισμού ή της προαγωγής από το πρόσωπο που επιλέγηκε για διορισμό ή προαγωγή γίνεται γραπτώς το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία αποστολής του εγγράφου προσφοράς.
- (4) Η ημερομηνία διορισμού ή προαγωγής υπαλλήλου καθορίζεται από την Αρμόδια Επιτροπή στο έγγραφο διορισμού ή προαγωγής.
- (5) Σε περίπτωση που το πρόσωπο που επιλέγηκε για διορισμό ή προαγωγή δηλώσει ότι δεν αποδέχεται την προσφορά που του έγινε, ή στην περίπτωση της παρόδου της καθοριζόμενης στην παράγραφο (3) προθεσμίας χωρίς τη λήψη οποιασδήποτε απάντησης, ή στην περίπτωση προσώπου το οποίο δεν είναι υπάλληλος του ΔΣΜΚ και το οποίο κριθεί ως μη κατάλληλος από πλευρά υγείας, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 13, ο διορισμός ή η προαγωγή εξετάζεται εκ νέου από την Αρμόδια Επιτροπή, η οποία αποφασίζει κατά πόσο θα προβεί σε νέα προσφορά διορισμού ή προαγωγής, ανάλογα με την περίπτωση.
- (6) Οι διορισμοί και προαγωγές δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας εντός σαράντα πέντε (45) ημερών από την ημερομηνία αποδοχής της προσφοράς της θέσης.

Αναπληρωματικός
διορισμός

185.

- (1) Όταν κενώνεται θέση για οποιοδήποτε λόγο ή ο κάτοχος της απουσιάζει με άδεια ή αδυνατεί δεν μπορεί να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται να διορίζει άλλο πρόσωπο για να ενεργεί αναπληρωματικά στη θέση αυτή κάτω από όρους που καθορίζονται ειδικά.
- (2) Υπάλληλος που διορίζεται να εκτελεί αναπληρωτικά τα καθήκοντα άλλης θέσης λαμβάνει επίδομα αναπληρωτικού διορισμού, κατ' αναλογία των διατάξεων που εφαρμόζονται στη δημόσια υπηρεσία. Υπάλληλος που διορίζεται να εκτελεί αναπληρωματικά καθήκοντα άλλης θέσης δύναται

να λαμβάνει επίδομα αναπληρωματικού διαρισμού το οποίο εγκρίνεται από την Αρμόδια Επιτροπή.

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

Υπηρεσιακές
Εκθέσεις

196. (1) ~~Υπηρεσιακές εκθέσεις ετοιμάζονται και υποβάλλονται προς την Ειδική Επιτροπή, προκειμένου περί των υπηρεσιακών εκθέσεων που αφορούν τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος και την Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή για οποιονδήποτε άλλο υπάλληλο, ετήσια με βάση τις ανάλογες διατάξεις που ισχύουν στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο και τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμούς.~~

(2) ~~Ο Μετά από εισήγηση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, τηρώντας κατά το δυνατό τα προβλεπόμενα στους προαναφερόμενους Κανονισμούς, η Αρμόδια Επιτροπή ορίζει τις ομάδες αξιολόγησης.~~

(3) Η αξιολόγηση του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος θα γίνεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

Αρχαιότητα

- 2047 Η αρχαιότητα των υπαλλήλων κρίνεται κατά τον ίδιο τρόπο που κρίνεται η αρχαιότητα των δημόσιων υπαλλήλων, με βάση τις διατάξεις του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου.

Μετακινήσεις

18. (1) ~~Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει εξουσία να μετακινεί τους υπαλλήλους σε άλλα τμήματα του ΔΣΜΚ. Οι μετακινήσεις αυτές καθορίζονται αναλόγως των εκάστοτε αναγκών.~~

(2) ~~Μετακίνηση του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς στην θέση του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος και αντίστροφα πρέπει να τυγχάνει της προηγούμενης έγκρισης της Ειδικής Επιτροπής.~~

Παραίτησεις

- 4219 (1) Αιτήσεις υπαλλήλων για παραίτηση από τον ΔΣΜΚ υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

~~Κανέναν υπάλληλο, παραιτείται από τη θέση του, χωρίς την προηγούμενη έγκριση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.~~

(2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΔΣΜΚ κάνει αποδεκτή την παραίτηση του υπαλλήλου εφόσον κρίνει ότι ο υπάλληλος δεν έχει εκκρεμότητες με τον οργανισμό σε σχέση με άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του ο υπάλληλος, με τυχόν οικονομικές ή/και άλλες υποχρεώσεις που έχει ο υπάλληλος σύμφωνα με τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί από τον Οργανισμό, καθώς και με τυχόν εκκρεμείς πειθαρχικές ή ποινικές υποθέσεις εναντίον του υπαλλήλου.

(3) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του χωρίς να έχει γίνει αποδεκτή η παραίτησή του από τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ θεωρείται απών από το καθήκον χωρίς άδεια και υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη. Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του χωρίς προηγούμενη έγκριση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ θεωρείται ότι απουσιάζει από τα καθήκοντά του χωρίς άδεια και υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.

Αφυπηρέτηση

220

Η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης όλων των υπαλλήλων είναι η ηλικία των εξήντα πέντε (65) ετών.

Ημερομηνία γέννησης

231

Ως ημερομηνία γέννησης υπαλλήλου, θεωρείται η ημερομηνία που αναγράφεται στο επίσημο πιστοποιητικό γέννησής του ή ελλείπει τούτου, με βάση τις ίδιες αρχές που ακολουθούνται στη Δημόσια Υπηρεσία.

Τερματισμός υπηρεσίας προσωρινού υπαλλήλου

22

~~Η υπηρεσία προσωρινού υπαλλήλου, μπορεί να τερματιστεί χωρίς δικαιολογία εφόσον δοθεί στον εν λόγω υπάλληλο προειδοποίηση ενός μηνός ή καταβληθεί σ' αυτόν μισθός ενός μηνός αντί προειδοποίησης, νοουμένου ότι ο σχετικός Νόμος δεν προβλέπει μεγαλύτερη προειδοποίηση.~~

Διορισμοί με σύμβαση για ειδικά καθήκοντα

243

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

~~Τηρούμενων των προβλεπόμενων στον Κανονισμό 6(3), διορισμοί με σύμβαση για ειδικά καθήκοντα, για υπηρεσία ορισμένης χρονικής διάρκειας, μπορεί να γίνονται από την Αρμόδια Επιτροπή, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.~~

~~(2) Η διάρκεια της σύμβασης, τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα υπαλλήλου που προσλαμβάνεται με σύμβαση για ειδικά καθήκοντα, καθορίζονται από το έγγραφο διορισμού.~~

~~(3) Αν οποιδήποτε θέμα δεν καθορίζεται ειδικά στο έγγραφο διορισμού, τότε αυτό ρυθμίζεται σύμφωνα με τους παρόντες Κανονισμούς.~~

Κατάργηση
θέσεων

254. Τηρούμενων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου, σε περίπτωση κατάργησης θέσης, ο κάτοχος αυτής θεωρείται ότι εξακολουθεί να την κατέχει μαζί με όλα τα προνόμια και ωφελήματά της, μέχρις ότου αφυπηρηθεί ή διοριστεί ή προαχθεί, είτε σε θέση που δημιουργήθηκε, είτε σε άλλη θέση.

ΜΕΡΟΣ IV

ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

- | | | |
|---|------|--|
| Μισθοί | 265. | Η μισθοδοσία κάθε θέσης καθορίζεται στον ετήσιο προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ. |
| Απολαβές, τιμαριθμικό επίδομα και δέκατος τρίτος μισθός | 276. | Οι απολαβές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν τιμαριθμικό επίδομα και δέκατο τρίτο μισθό και παρέχονται σ' αυτούς με τον τρόπο που παρέχονται στους υπαλλήλους της Δημόσιας Υπηρεσίας. |
| Τοποθέτηση σε μισθοδοτική κλίμακα | 287. | <p>(1) Πρόσωπο που δεν υπηρετούσε πριν στον ΔΣΜΚ και διορίζεται στον ΔΣΜΚ, τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης στην οποία διορίζεται:</p> <p><u>Νοείται ότι ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται και κατ' αναλογία της πολιτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία να εγκρίνει την τοποθέτηση τούτου σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης. Νοείται ότι η Αρμόδια Επιτροπή μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται να εγκρίνει την τοποθέτηση του προσώπου αυτού σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.</u></p> <p>(2) Σε περίπτωση που πρόσωπο διορίζεται σε θέση με πάγιο μισθό τότε το πρόσωπο αυτό τοποθετείται στο μισθό αυτό.</p> |

Υιοθέτηση των
περί Δημόσιας
Υπηρεσίας
(Απολαβές,
Επιδόματα και
άλλα Οικονομικά
Ωφελήματα των
Δημόσιων
Υπαλλήλων)
Κανονισμών του
1995
Επίσημη
Εφημερίδα
Παράρτημα Τρίτο
(I)
23.6.1995

298.

Υιοθετούνται από το ΔΣΜΚ, τηρουμένων των αναλογιών και υπό την επιφύλαξη ότι δε γίνεται από τους παρόντες Κανονισμούς οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση ή αν οποιαδήποτε πρόνοια δεν κρίνεται πρόσφορο να ισχύει για τους υπαλλήλους του ΔΣΜΚ, οι εκάστοτε σε ισχύ περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμοί ή όπως αυτοί τροποποιούνται από καιρό εις καιρό, οι οποίοι και θεωρούνται μέρος των παρόντων Κανονισμών.

Καταβολές

3029.

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

Ταμείο
Προνοίας/Συντάξ
εως

3130.

~~Για τα μέλη του προσωπικού της ΑΗΚ που θα επιλέξουν να συνεχίσουν την υπηρεσία τους στον ΔΣΜΚ και καθίστανται μέλη του προσωπικού του ΔΣΜΚ, ισχύουν οι πρόνοιες του Νόμου. Το υπόλοιπο προσωπικό του ΔΣΜΚ θα εντάσσεται στο νέο επαγγελματικό σχέδιο συνταξιοδοτικών ωφελημάτων που θα ισχύει στην Κρατική Υπηρεσία. Τα ωφελήματα των υπαλλήλων που θα προσληφθούν με τους παρόντες Κανονισμούς θα ρυθμίζονται από τις πρόνοιες του νέου επαγγελματικού Σχεδίου Παροχής Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων στην Κρατική Υπηρεσία και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.~~

Άδειες απουσίας
Επίσημη
Εφημερίδα
Παράρτημα Τρίτο
(I)
31.12.1998

3234.(
1)

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

(2)

Εκπαιδευτική άδεια για σπουδές ή άλλη άδεια χωρίς απολαβές είναι δυνατό να παραχωρείται, κατά την κρίση του Γενικού Διευθυντή, με βάση όρους που καθορίζονται στους Περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς.

Επίδομα
Επιφυλακής

332.

~~Σε περίπτωση που τα καθήκοντα του υπαλλήλου το επιβάλλουν, καταβάλλεται επίδομα επιφυλακής το ύψος και οι όροι του οποίου καθορίζονται από καιρό σε καιρό από την Αρμόδια Επιτροπή. Σε περίπτωση που τα καθήκοντα του~~

υπαλλήλου το επιβάλλουν, ο Εκτελεστικός Διευθυντής μπορεί να εγκρίνει την καταβολή επιδόματος επιφυλακής, κατ' αναλογία της πρακτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία.

ΜΕΡΟΣ V

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Θεμελιώδη
καθήκοντα
υπαλλήλων

343. (1) Ο υπάλληλος οφείλει -

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

			(2)	Τα καθήκοντα ενός υπαλλήλου είναι τα καθορισμένα καθήκοντα της θέσης του, όπως αυτά εκτίθενται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας, ως επίσης και οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα τα οποία είναι δυνατό να ανατίθενται σ' αυτόν.
	Διαγωγή	354.	(1)	Η διαγωγή υπαλλήλου, πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις του Νόμου και των Κανονισμών αυτών και σύμφωνα με οποιεσδήποτε εγκυκλίους και οδηγίες είναι δυνατό να εκδίδονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
			(2)	Μη συμμόρφωση προς τους παρόντες Κανονισμούς αποτελεί λόγο για τη λήψη πειθαρχικών μέτρων.
	Δημοσιεύσεις από υπαλλήλους	365.	(1)	Υπάλληλος μπορεί να δημοσιεύει ενυπόγραφα ή να μεταδίδει από το ραδιόφωνο, την τηλεόραση, ή άλλο μέσο οποιαδήποτε ύλη μη πολιτικής ή διοικητικής φύσεως, η οποία αναφέρεται σε θέματα γενικού ενδιαφέροντος, δεδομένου όμως ότι ο υπάλληλος αυτός δεν θα αναγγέλλεται υπό την επίσημη του ιδιότητα και νοουμένου ότι δημοσιεύματα που αφορούν την Υπηρεσία πρέπει να εγκρίνονται, πριν από τη δημοσίευσή τους, από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
			(2)	Κανένας υπάλληλος δεν επιτρέπεται να αμείβεται για οποιαδήποτε δημοσίευση ή εκπομπή, χωρίς την άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.
	Χρόνος εργασίας και ωράριο υπαλλήλων	376.	(1)	Ο χρόνος εργασίας των ημερήσιων υπαλλήλων ανέρχεται κατά μέσο όρο στις 7,5 ώρες ημερησίως, από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή. Θα τηρείται ευέλικτο ωράριο εργασίας για τους ημερήσιους υπαλλήλους. Η προσέλευση των υπαλλήλων μπορεί να γίνεται ανάμεσα στις ώρες 7.00 π.μ. - 8.00 π.μ. και αποχώρησή τους από τις 2.30 μ.μ. - 3.30 μ.μ..
			(2)	Εάν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, οι ημερήσιου υπάλληλοι θα πρέπει να εργάζονται μέχρι ένα (1) απόγευμα την εβδομάδα (αποχώρηση από το χώρο εργασίας στις 5.00 μ.μ.), με ανάλογη

προσαρμογή του ωραρίου εργασίας για τήρηση του συνολικού χρόνου εργασίας.

- (3) Από τα πιο πάνω εξαιρείται προσωπικό που θα εργάζεται στη βάση ειδικού ωραρίου όπου αυτό προβλέπεται από τα σχέδια υπηρεσίας της θέσης του.
- (4) Για τους υπαλλήλους βάρδιας θα εφαρμόζεται εσωτερική οδηγία σε σχέση με το χρόνο και ωράριο εργασίας, σύμφωνα με το (11) του Παραρτήματος Α, των παρόντων Κανονισμών.
- (5) Όλοι οι υπάλληλοι οφείλουν να προσέρχονται στο χώρο εργασίας τους με ακρίβεια και στις καθοριζόμενες ώρες εργασίας.
- (6) Οι υπάλληλοι, δεν πρέπει να απουσιάζουν από το χώρο εργασίας τους με σκοπό να επιλαμβάνονται ιδιωτικών υποθέσεων τους κατά την διάρκεια των ωρών εργασίας, χωρίς άδεια του προϊσταμένου τους.

Απουσία χωρίς
άδεια ή
παράλειψη
εκτέλεσης
καθηκόντων

387.

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

Δημόσιες
αργίες

398.

Ο ΔΣΜΚ τηρεί ως αργίες τις ημέρες εκείνες που ορίζονται ως επίσημες αργίες για τη Δημόσια Υπηρεσία, εκτός αν η φύση της εργασίας απαιτεί διαφορετικά όπως ορίζεται στο σχέδιο υπηρεσίας του υπαλλήλου.

Απόρρητο

4039.

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

(2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει τη δυνατότητα να απαιτεί απ' όλους ή από ομάδα υπαλλήλων όταν διορίζονται ή οποτεδήποτε μετά το διορισμό τους, να υπογράψουν δήλωση επιβεβαίωσης τήρησης του απορρήτου.

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

Παροχή τεχνικών συμβουλών κ.λ.π

4140.

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

Απαγόρευση αποδοχής αμοιβής, προμήθειας

4241.

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

Υποχρέωση αναφοράς πράξεων

4342.

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

διαφθοράς ή δωροδοκίας

Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (I) 31.3.2006

Σύναψη χρέους σε βάρος του ΔΣΜΚ

443.

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

Άλλη απασχόληση συμφέρον σε τοπικές, δημόσιες εταιρείες κ.λ.π

454.

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

Νοείται ότι, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και με τη σύσταση του οικείου προϊστάμενου, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ δύναται να χορηγήσει άδεια σε υπάλληλο για μερική ιδιωτική απασχόληση ή πρόσληψη, μετά από αίτησή του, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο, εφόσον αυτή κρίνεται ότι δεν επηρεάζει την εκτέλεση των καθηκόντων του αιτητή ως υπαλλήλου του ΔΣΜΚ.

Νοείται περαιτέρω ότι, όροι και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο δεσμεύουν τον υπάλληλο κατά την υποβολή της αίτησης για εξασφάλιση άδειας μερικής ιδιωτικής απασχόληση ή πρόσληψη, όπως και τον οικείο προϊστάμενο κατά την εξέταση της υποβληθείσας αίτησης:

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

~~Απαγορεύεται σε υπάλληλο να έχει οποιανδήποτε άλλη επαγγελματική απασχόληση, εκτός αν έχει λάβει σχετική άδεια από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.~~

(2) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να –

(α) συμμετέχει στη διοίκηση οποιασδήποτε μη δημόσιας εταιρείας ή συνεταιρισμού ή άλλης επιχείρησης ιδιωτικής φύσης· ή

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

παρά μόνο ύστερα από άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, η οποία μπορεί να χορηγηθεί με τέτοιους όρους όπως αυτός θα καθορίσει, εφόσον η χορήγηση τέτοιας άδειας δεν είναι ασυμβίβαστη με την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου:

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

~~Κανένας υπάλληλος δεν επιτρέπεται να συμμετέχει άμεσα ή έμμεσα στη διοίκηση οποιασδήποτε εταιρείας, συνεταιρισμού ή άλλης επιχείρησης ιδιωτικής φύσεως, χωρίς προηγούμενη σχετική άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.~~

(3) Ο υπάλληλος δικαιούται να αποκτά μετοχές δημοσίων εταιρειών, ο αριθμός των οποίων δεν θα υπερβαίνει το ποσοστό του μετοχικού κεφαλαίου που θα καθορίζει ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ:

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

(4) Κατά το χρόνο διορισμού του, ο υπάλληλος οφείλει να αποκαλύπτει στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, γραπτώς, οποιαδήποτε σχέση του με επιχείρηση παραγωγής, διανομής ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία.

(54) Κατά τη διάρκεια της εργοδότησης του, κάθε υπάλληλος οφείλει να αποκαλύπτει στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ γραπτώς, οποιαδήποτε σχέση του με επιχείρηση παραγωγής, διανομής ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία.

Πολιτικά
δικαιώματα

465.

(1) Τηρουμένων των διατάξεων του περί των Πολιτικών Δικαιωμάτων Δημόσιων Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών Λειτουργών, Δημοτικών Υπαλλήλων, Κοινοτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου Νόμο του 2015 των Κανονισμών αυτών, κάθε υπάλληλος δικαιούται να εκφράζει ελεύθερα τα πολιτικά του φρονήματα και τις πολιτικές απόψεις και πεποιθήσεις του, δημόσια ή κατ' ιδίαν, όχι όμως κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας του.

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

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

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

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

- (6) Σε υπάλληλο που επιθυμεί να υποβάλει υποψηφιότητα για αξίωμα του οποίου η κατοχή είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του υπαλλήλου, χορηγείται άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας σαράντα ημερών πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών και τη αιτήσει του υπαλλήλου, άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας ενός μηνός μετά από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εκλογών. Η χορηγούμενη άδεια θα είναι χωρίς απολαβές ή κανονική άδεια, την οποία ο υπάλληλος έχει σε πίστη του, ανάλογα με το τι επιλέγει ο υπάλληλος.

Συνδικαλιστικό
δικαίωμα και
Ειδική Άδεια
Απουσίας

476.

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

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

Αστική ευθύνη
για απώλεια ή
ζημιά

487.

- (1) Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του ΔΣΜΚ για κάθε απώλεια ή ζημιά που προξενείται από τον ίδιο εκ προθέσεως και όχι κατά την καλή τη πίστη εκτέλεση των καθηκόντων του και μπορεί να επιβαρύνεται για ολόκληρο ή μέρος της απώλειας ή ζημιάς που προξενήθηκε κατ' αυτόν τον τρόπο, αν το αποφασίσει η αρμόδια Επιτροπή.

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

- (3) Η αξίωση του ΔΣΜΚ για αποζημίωση από τους υπαλλήλους στις περιπτώσεις των πιο πάνω παραγράφων παραγράφεται σε τρία χρόνια. Στις περιπτώσεις της παραγράφου (1) η τριετία αρχίζει αφότου επήλθε η ζημιά και στις περιπτώσεις της παραγράφου (2) αφότου ο ΔΣΜΚ κατέβαλε την αποζημίωση.

- (4) Ο Ειτελεστικός Διευθυντής του ΔΣΜΚ δύναιται να ασφελιστεί έναντι απόλειας ή ζημιάς που προξενείται από υπάλληλο του.

ΜΕΡΟΣ VI

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Πειθαρχικά
αδικήματα

428. (1) Υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη -
- (α) Αν έχει διαπράξει αδίκημα που αφορά έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροτήτα·
 - (β) έχει ενεργήσει ή έχει παραλείψει να ενεργήσει, κατά τρόπο που ισοδυναμεί με παράβαση καθήκοντος ή υποχρέωσής του.
- (2) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού, ο όρος "καθήκον ή υποχρέωση", περιλαμβάνει οποιοδήποτε καθήκον ή υποχρέωση βάσει των Κανονισμών αυτών ή δυνάμει οποιασδήποτε διοικητικής πράξης ή απόφασης στην οποία υπέχει υποχρέωση συμμόρφωσης.
- (3) Αρμόδιο Όργανο για την εκδίκαση πειθαρχικών παραπτωμάτων, που δεν εκδικάζονται συνοπτικά και που αποδίδονται:
- (α) στον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, είναι η Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ.
 - (β) σε οποιοδήποτε άλλο υπάλληλο, η Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ

Κανένας υπάλληλος δεν διώκεται δύο φορές για το ίδιο παράπτωμα

5049. Πειθαρχική δίωξη εναντίον υπάλληλου για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο ήδη βρέθηκε ένοχος ή για το οποίο αθώωθηκε, δεν μπορεί να ασκηθεί εκ νέου.

Μία μόνο πειθαρχική ποινή για ένα

5150. Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα δεν επιβάλλονται περισσότερες από μία πειθαρχικές ποινές:

πειθαρχικό
αδίκημα

Νοείται ότι επίπληξη ή αυστηρή επίπληξη μπορεί να επιβληθεί μαζί με κάθε ποινή που ορίζεται στις παραγράφους (β), (γ) ή (δ) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 55.

Καμιά
πειθαρχική δίωξη
κατά μη
υπαλλήλων.

5254.

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

Ποινική δίωξη

532.

Στην περίπτωση που ασκήθηκε ποινική δίωξη κατά υπαλλήλου, καμιά πειθαρχική δίωξη δεν επιτρέπεται να ασκηθεί ή να συνεχιστεί για λόγους σχετιζόμενους με την ποινική δίωξη, μέχρις ότου αυτή τερματιστεί οριστικά.

Πειθαρχική
δίωξη κατόπιν
ποινικής δίωξης

543.

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

Καταδίκη για
ορισμένα ποινικά
αδικήματα

554.

(1) Όταν υπάλληλος καταδικαστεί από το Δικαστήριο για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισιοχρότητα και η καταδίκη έχει επικυρωθεί κατ' έφεση ή δεν ασκήθηκε έφεση, η Αρμόδια Επιτροπή λαμβάνει το ταχύτερο αντίγραφο των πρακτικών του Δικαστηρίου το οποίο εκδίκασε την υπόθεση ή του Δικαστηρίου στο οποίο ασκήθηκε η έφεση, ανάλογα με την περίπτωση. Η Αρμόδια Επιτροπή, χωρίς περαιτέρω έρευνα της υπόθεσης, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει οποιαδήποτε στοιχεία, προβαίνει στην επιβολή πειθαρχικής ποινής, η οποία δικαιολογείται υπό τις περιστάσεις.

(2) ~~Υπάλληλος που καταδικάστηκε για αδίκημα δε δικαιούται να λαμβάνει, από την ημερομηνία της καταδίκης του μέχρι τη συμπλήρωση της εξέτασης της υπόθεσής του από την Αρμόδια Επιτροπή,~~

μέρος των απολαβών του, κατά το διάστημα που είναι σε διαθεσιμότητα.

Πειθαρχικές
ποινές

565. (1) Πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται με βάση τις διατάξεις του Μέρους αυτού, είναι οι ακόλουθες:

- (α) Επίπληξη:
- (β) αυστηρή επίπληξη:
- (γ) κατακράτηση ετήσιας προσαύξησης:
- (δ) διακοπή ετήσιας προσαύξησης:
- (ε) αναβολή ετήσιας προσαύξησης:
- (στ) χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές των τριών μηνών:
- (ζ) υποβιβασμός σε μισθοδοτική κλίμακα:
- (η) υποβιβασμός σε κατώτερη θέση:
- (θ) αναγκαστική αφυπηρέτηση:
- (ι) απόλυση.

(2) Η επίπληξη γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον φάκελο του υπάλληλου. Η αυστηρή επίπληξη γίνεται εγγράφως και αντίγραφο της δίνεται στον υπάλληλο και καταχωρείται στον προσωπικό του φάκελο.

Πειθαρχική
διαδικασία

576. (1) Στην περίπτωση που υπάλληλος έχει καταγγεληθεί γραπτώς και επώνυμα στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή έχει υποπέσει στην αντίληψη του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ ότι ενδεχομένως έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα τότε -

(α) Αν το παράπτωμα εμπίπτει στα οριζόμενα στην παράγραφο (2) του παρόντος Κανονισμού ως συνοπτικά εκδικαζόμενο παράπτωμα, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ:

(i) εάν το παράπτωμα αφορά τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, παραπέμπει το θέμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ.

(ii) εάν το παράπτωμα αφορά οποιονδήποτε άλλον, προχωρά στην εξέταση του, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί δυνάμενος να του επιβάλει

οποιαδήποτε από τις ποινές της παραγράφου (3).

Νοείται ότι αν ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ πιστεύει ότι λόγω της σοβαρότητας του παραπτώματος ή λόγω των περιστάσεων κατά τις οποίες αυτό διαπράχθηκε, θα έπρεπε να συνεπάγεται σοβαρότερη ποινή, παραπέμπει το θέμα στην Αρμόδια Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ και σε τέτοια περίπτωση ενεργεί δυνάμει των διατάξεων της υποπαραγράφου β.

- (β) Σε κάθε άλλη περίπτωση ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μεριμνά για να διεξαχθεί έρευνα, με βάση την παράγραφο (4) του παρόντος Κανονισμού.
- (2) Τα ακόλουθα πειθαρχικά αδικήματα υπαλλήλου εκδικάζονται συνοπτικά:
- (α) Εγκατάλειψη του τόπου εργασίας χωρίς άδεια του προϊστάμενου του·
 - (β) καθυστέρηση προσέλευσης στον τόπο εργασίας·
 - (γ) αμέλεια, αδιαφορία ή αδράνεια ~~στην~~ κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του·
 - (δ) απρεπής συμπεριφορά προς τους ανωτέρους, τους συναδέλφους του και το κοινό·
 - (ε) παράλειψη ή άρνηση συμμόρφωσης προς εντολές ή οδηγίες που δόθηκαν σε αυτόν από ανώτερο του·
 - (στ) παράλειψη ή άρνηση εκτέλεσης των καθηκόντων της θέσης του.
- (3) Πειθαρχικές ποινές που μπορεί να επιβάλλονται από την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ σε περιπτώσεις συνοπτικής εκδίκασης παραπτωμάτων, είναι οι ακόλουθες:

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

(4)

Σε περίπτωση που απαιτείται η διεξαγωγή έρευνας:

(α) Προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ ή του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό σχετικό πόρισμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται.

(β) Προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον οποιαδήποτε άλλου υπαλλήλου ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ή Ειδική Επιτροπή ορίζει διορίζει ως ερευνώντα λειτουργό πρόσωπο που θεωρεί κατάλληλο προκειμένου να διερευνήσει τα γεγονότα και κατέχει θέση ανώτερη της θέσης του υπαλλήλου εναντίον του οποίου διεξάγεται η έρευνα.

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

(γ) Ο ερευνών λειτουργός, διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό στην Αρμόδια Επιτροπή, σχετικό πόρισμα, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται.

(δ) Κάθε υπάλληλος έχει υποχρέωση να συνδράμει στην υπό του ορισθέντα ερευνώντα λειτουργού διεξαγόμενη έρευνα, αναφέροντας γραπτώς εάν έτσι του ζητηθεί, οτιδήποτε γνωρίζει αναφορικά με τα προς διερεύνηση γεγονότα.

(ε) Η Αρμόδια Επιτροπή μετά την παραλαβή του πορίσματος, έχει την εξουσία να ζητήσει επιπρόσθετη διερεύνηση ή διευκρίνιση οποιουδήποτε θέματος, πριν αποφανθεί κατά πόσο τα συλλεγόμενα γεγονότα, στοιχειοθετούν εκ πρώτης όψεως την διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος.

Εάν η Αρμόδια Επιτροπή θεωρεί ότι εκ πρώτης όψεως στοιχειοθετείται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, καλεί γραπτώς τον καταγγελλόμενο να εμφανιστεί ενώπιον της σε καθοριζόμενη ημέρα και χρόνο, αναφέροντας το συγκεκριμένο πειθαρχικό παράπτωμα ή παραπτώματα που του αποδίδονται, με συνοπτική περιγραφή των πράξεων ή παραλείψεων που του αποδίδονται.

(στ) Εάν ο ερευνών λειτουργός, που διερεύνησε καταγγελία, είναι μέλος Αρμόδιας Επιτροπής δεν συμμετέχει στην διαδικασία εξέτασης της καταγγελίας από την Αρμόδια Επιτροπή.

(5) (α) Η ακρόαση της υπόθεσης ενώπιον της Αρμόδιας Επιτροπής, διεξάγεται και συμπληρώνεται κατά το δυνατό, προς ανάλογη διαδικασία που εφαρμόζεται για την εξέταση πειθαρχικών παραπτωμάτων που διαπράττουν Δημόσιοι Υπάλληλοι, κατά τα προβλεπόμενα, στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο.

(β) Στον πειθαρχικά διωκόμενο παρέχεται η ευκαιρία να ακουστεί τόσο πριν από τη διαπίστωση της ενοχής όσο και πριν από την επιβολή της ποινής, εκτός εάν ο ίδιος επιλέξει διαφορετικά.

(γ) Στη σχετική διαδικασία, ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει το δικαίωμα να αντιπροσωπεύεται από δικηγόρο της εκλογής του.

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

Νοείται ότι, η διάρκεια της διαθεσιμότητας στην οποία τίθεται ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν δύναται να υπερβεί τους τρεις (3) μήνες, δύναται όμως να παραταθεί, αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για άλλους τρεις (3) μήνες.

Στην περίπτωση που το αδίκημα για το οποίο διερευνάται ή διώκεται ο υπάλληλος πειθαρχικά ή ποινικά είναι τέτοιας φύσεως ώστε για το συμφέρον του ΔΣΜΚ να απαιτείται να σταματήσει να προσφέρει οποιαδήποτε υπηρεσία ή να προσέρχεται στον τόπο εργασίας του της, ο υπάλληλος αυτός τίθεται με απόφαση της Αρμόδιας Επιτροπής σε διαθεσιμότητα, μέχρι το πέρας της εκδίκασης της υπόθεσης.

Η Αρμόδια Επιτροπή πριν αποφασίσει να θέσει σε διαθεσιμότητα οποιονδήποτε υπάλληλο παρέχει προς αυτόν την ευκαιρία να ακουστεί.

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

Ο υπάλληλος που τίθεται σε διαθεσιμότητα ειδοποιείται εγγράφως το συντομότερο. Κατά τη διάρκεια της περιόδου της διαθεσιμότητας του παρέχεται σ' αυτόν μέρος των απολαβών του αλλά όχι λιγότερο από το ήμισυ αυτών, όπως αποφασίζει η Αρμόδια Επιτροπή.

- (3) (α) Παρά τις διατάξεις του άρθρου 43 του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν θα επηρεαστεί με οποιονδήποτε τρόπο η ομαλή διεξαγωγή της έρευνας, να θέσει αμέσως τον υπάλληλο σε διαθεσιμότητα δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (1), χωρίς να προβεί στις ενέργειες που αναφέρονται στην παράγραφο (2), παρέχοντας ταυτόχρονα στον υπάλληλο το δικαίωμα να υποβάλει, αν το επιθυμεί, το αργότερο εντός τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών από την ημέρα της επίδοσης της απόφασής της, γραπτή ένσταση για την απόφασή του να τον θέσει σε διαθεσιμότητα.

(β) Σε περίπτωση που υποβληθεί ένσταση δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου(α), η Αρμόδια Επιτροπή, αφού μελετήσει τους λόγους που περιέχονται σ' αυτήν αποφασίζει ευθύς αμέσως κατά πόσο θα διατάξει τη συνέχιση ή τον τερματισμό της διαθεσιμότητας και αν η Αρμόδια Επιτροπή τερματίσει τη διαθεσιμότητα του υπαλλήλου αυτός επανακτά, από την ημέρα έναρξης της διαθεσιμότητας, όλες τις εξουσίες και τα ωφελήματα που αναστάληκαν δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (6).

Αν ο υπάλληλος απαλλαγεί, η διαθεσιμότητα του τερματίζεται και δικαιούται το πλήρες ποσό των απολαβών του το οποίο θα ελάμβανε αν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα. Αν βρεθεί ένοχος και η ποινή είναι διαφορετική από την απόλυση, επιστρέφεται σ' αυτόν το μέρος που παρακρατήθηκε από τις απολαβές του, όπως ήθελε αποφασίσει η Αρμόδια Επιτροπή. Αν βρεθεί ένοχος και η ποινή είναι απόλυση, δε δίδεται σ' αυτόν το μέρος των απολαβών του που παρακρατήθηκε.

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

~~Η διάρκεια της διαθεσιμότητας, στην οποία τίθεται ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της έρευνας, δεν υπερβαίνει τους έξι μήνες, μπορεί όμως να παρατείνεται, αν συντρέχει σοβαρός λόγος για άλλους έξι μήνες.~~

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

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

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

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

(8) Σε περίπτωση που ο υπάλληλος απαλλαγεί ή από την έρευνα δεν αποδειχτεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η διαθεσιμότητα τερματίζεται και ο υπάλληλος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα.

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

Διαγραφή
Πειθαρχικών
Ποινών

598.

(1)

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

Συνημμένο 3

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

I. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ

Όνομασία: Διευθυντής Λειτουργίας Αγοράς
Ταξινόμηση: Διευθυντικό Προσωπικό
Κατηγορία: Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής
Η θέση είναι εναλλάξιμη με τη θέση του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος με την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης.
Κλίμακα : Α15(ι)
Τόπος Εργασίας: Διαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ)
Άμεσα Υπόλογος: Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ
Υπεύθυνος για: Όλο το προσωπικό του που ανατίθεται

II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Αντικαθιστά τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ όταν αυτός απουσιάζει κατόπιν σχετικής οδηγίας του.
2. Είναι υπεύθυνος για την καθημερινή λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού κατά τα προβλεπόμενα στους εκάστοτε εν ισχύ Κανόνες Αγοράς Ηλεκτρισμού (ΚΑΗ), εφαρμόζοντας πιστά το Νόμο που προβλέπει για τη ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού Ν. 130(Ι)/2021 με τις μετέπειτα τροποποιήσεις του.
3. Μεριμνά για την τροποποίησή των ΚΑΗ προβαίνοντας σε εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
4. Ενεργεί σύμφωνα με τους εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς» και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από αυτούς.
5. Συμμετέχει στη Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ η οποία θα έχει την ευθύνη η οποία εξετάζει και αποφασίζει για όλα τα θέματα που άπτονται της πλήρωσης ή/και των προαγωγών του υπόλοιπου προσωπικού του ΔΣΜΚ.
6. Συμμετέχει στην Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ για πειθαρχικά ζητήματα που αφορούν το προσωπικό του ΔΣΜΚ.
7. Φροντίζει να διατηρεί συνεχώς ενήμερο, για όλες τις εξελίξεις εντός της Διεύθυνσης του, τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

- (2) Οι ποινές που διαγράφονται, αποσύρονται από τον Προσωπικό Φάκελο του υπαλλήλου και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσουν στοιχεία κρίσης του.

ΜΕΡΟΣ VII

ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- | | | |
|---|-------------------------|---|
| Ιατρική εξέταση | <u>60</u>
<u>59.</u> | Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει την ευχέρεια, ανά πάσα στιγμή, να καλεί οποιοδήποτε υπάλληλο να παρουσιαστεί ενώπιον ιατρού ή Ιατρικού Συμβουλίου για εξέταση, με σκοπό να εξακριβωθεί αν ο υπάλληλος είναι ικανός για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης του. |
| Απώλεια περιουσιακών στοιχείων υπαλλήλων. | <u>60</u>
<u>61.</u> | Ο ΔΣΜΚ καμιά ευθύνη φέρει, για οποιαδήποτε απώλεια περιουσιακού στοιχείου των υπαλλήλων του ή για ζημιά που προξενείται από οποιαδήποτε αιτία, σχετικά με τα περιουσιακά στοιχεία, τα οποία βρίσκονται εκτός ή εντός των ακινήτων ή οχημάτων του ΔΣΜΚ. |
| Πιστοποιητικό υπηρεσίας | <u>62.</u> | Κάθε υπάλληλος που εγκαταλείπει την υπηρεσία του ΔΣΜΚ δύναται, αν το επιθυμεί, να λαμβάνει πιστοποιητικό υπηρεσίας. |
| Οδηγίες | <u>63</u>
<u>2.</u> | Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μπορεί να εκδίδει οδηγίες ή εγκυκλίους, για την καλύτερη εφαρμογή των Κανονισμών αυτών. |
| Μη ειδικά θέματα | <u>63</u>
<u>4.</u> | Θέματα που αφορούν τους όρους υπηρεσίας, τα οποία δεν αναφέρονται ειδικά στους παρόντες Κανονισμούς ή για τα οποία προκύπτει ασάφεια, εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής <u>ΔΣΜΚ</u> , η οποία εξετάζει τέτοια θέματα, αυτεπάγγελτα ή κατόπιν σχετικής εισήγησης του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ. |
| Εφαρμογή περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων | <u>65</u>
<u>4.</u> | Σε σχέση με ζητήματα για τα οποία δε γίνεται ρητή αναφορά στους παρόντες Κανονισμούς θα εφαρμόζονται κατ' αναλογία και δεδομένου ότι υπάρχει συσχετισμός οι εκάστοτε σε ισχύ διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων και Κανονισμών όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και/ή αντικαθίστανται. |

Διανομή Κανονισμών 66 5. Αντίγραφο των παρόντων Κανονισμών, παρέχεται σε όλους τους υπάλληλους κατά την ημερομηνία πρόσληψής τους στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ και κάθε υπάλληλος προσυπογράφει αντίγραφο, το οποίο κρατείται στο αρχείο του ΔΣΜΚ.

ΜΕΡΟΣ VIII

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

~~Επιπρόσθετα
ωφελήματα~~ 66. (1) ~~Υπάλληλοι της Αρχής Ηλεκτρισμού Κύπρου, που θα επιλέξουν να συνεχίσουν την υπηρεσία τους στον ΔΣΜΚ, θα θεωρούνται ότι μεταφέρονται υπό συνθήκες συνέχισης της απασχόλησής τους. Η Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ εξετάζει και αποφασίζει την παραχώρηση ειδικών κινήτρων που περιλαμβάνουν, αλλά δεν περιορίζονται, στα ακόλουθα:~~

- ~~(α) Ειδική προσαύξηση στην κλίμακα της θέσης τους.~~
- ~~(β) Ανέλιξη σε προσωπική κλίμακα.~~
- ~~(γ) Ειδικό επίδομα.~~

~~(2) Κάτοχοι θέσης που κατά την ημερομηνία μεταφοράς τους στον ΔΣΜΚ ανελίσσονται σε υψηλότερη κλίμακα στην Αρχή Ηλεκτρισμού Κύπρου, θα ανελίσσονται όπως όπως προνοείται στο Παράρτημα Α΄.~~

~~(3) Ανεξάρτητα των στους παρόντες Κανονισμούς αναφερομένων, οι υπάλληλοι της Αρχής Ηλεκτρισμού που θα επιλέξουν να συνεχίσουν την υπηρεσία τους στον ΔΣΜΚ και μέχρι την αφυπηρέτησή των θα συνεχίσουν να απολαμβάνουν των ωφελημάτων που αναφέρονται στο Παράρτημα Α. Οι υπάλληλοι του ΔΣΜΚ θα συνεχίσουν να απολαμβάνουν τα ωφελήματα των παραγράφων 3 και 4 του Παραρτήματος Α και μετά την αφυπηρέτησή τους.~~

8. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της Διεύθυνσης της Λειτουργίας της Αγοράς Ηλεκτρισμού του ΔΣΜΚ, την ομαλή λειτουργία της και τον συντονισμό του προσωπικού με σκοπό την άρτια και αποτελεσματική εκτέλεση των δραστηριοτήτων της και την επίτευξη των στόχων της.
9. Εκδίδει Οδηγίες και Εγκυκλίους που σχετίζονται με τη Λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
10. Καθοδηγεί και κατευθύνει την επίλυση εσωτερικών λειτουργικών θεμάτων που αφορούν στην έρευνα παρακολούθησης της αγοράς και προωθεί λύσεις και πρακτικές για την επίλυση διαφορών που αφορούν τους τελικούς διακανονισμούς των συμμετεχόντων στην αγορά ηλεκτρισμού.
11. Διασφαλίζει ότι όλα τα Τμήματα που βρίσκονται κάτω από την εποπτεία του, έχουν τα κατάλληλα μέσα και προσωπικό, για να ανταποκριθούν ποιοτικά και αξιόπιστα στις ανάγκες της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
12. Συνεργάζεται με τους Βοηθούς Διευθυντές του για αναγνώριση προβλημάτων σχετικά με τη λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού και ειδικότερα τις απαιτήσεις των Συμμετεχόντων και του Λειτουργού του Συστήματος, καθώς και για εντοπισμό διαδικασιών που πιθανόν να χρήζουν βελτίωσης.
13. Είναι υπεύθυνος στην προώθηση όλων των αναγκαίων τροποποιήσεων στο λογισμικό διαχείρισης της Αγοράς ώστε να εφαρμόζονται πιστά οι εν ισχύι ΚΑΗ.
14. Διασφαλίζει την ποιότητα των επιχειρησιακών και τεχνικών λύσεων που υιοθετούνται στη διαχείριση της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
15. Παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις που μπορούν να βοηθήσουν στην ανάπτυξη του Τομέα του.
16. Εκπροσωπεί τον ΔΣΜΚ σε ομάδες εργασίας και επιτροπές στην Κύπρο και σε φορείς και οργανισμούς του εξωτερικού σε θέματα που αφορούν στον Τομέα του.
17. Αξιολογεί τις ανάγκες για εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του Τομέα Αγοράς του ΔΣΜΚ και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις στον εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
18. Ετοιμάζει προγράμματα, προβλέψεις και προϋπολογισμούς για τις κεφαλαιουχικές δαπάνες και τις δαπάνες λειτουργίας για τις διεργασίες για τις οποίες είναι υπεύθυνος.
19. Επιβλέπει τον προγραμματισμό και προϋπολογισμό των δαπανών για λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού και έγκαιρη προμήθεια εξοπλισμού και υπηρεσιών για να αντιμετωπιστούν οι ανάγκες του τομέα.
20. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία του μέρους της Ετήσιας Έκθεσης του ΔΣΜΚ που αφορά στον Τομέα του.

21. Βεβαιώνεται ότι υπάρχει συμμόρφωση με τις προτεραιότητες και προγράμματα που καθορίζονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
22. Αναθέτει ή/και συμμετέχει/συντονίζει μελέτες, προδιαγραφές και προγράμματα αναφορικά με τη λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
23. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετίζονται με τη θέση του, που είναι δυνατόν να του ανατεθούν από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

III. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό πτυχίο ή δίπλωμα στην Ηλεκτρολογική ή στην Μηχανολογική ή στην Ηλεκτρονική Μηχανική ή στην Επιστήμη της Πληροφορικής, ή στη Φυσική ή στα Μαθηματικά ή στα Οικονομικά ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή άλλο ακαδημαϊκό προσόν το οποίο κατά την κρίση του ΔΣΜΚ μπορεί να θεωρηθεί ισότιμο.
2. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον Ακαδημαϊκού έτους σε θέματα σχετικά με την Ενέργεια αποτελεί πλεονέκτημα.
3. Μέλος του ΕΤΕΚ ή Μέλος οποιουδήποτε άλλου σώματος ή άλλου Επαγγελματικού Οργανισμού, εφόσον απαιτείται για σκοπούς εξάσκησης του επαγγέλματος.
4. Δεκαετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης σε υπεύθυνη θέση από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διευθυντικά/επιθετικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών και προσωπικού.
5. Πολύ καλή γνώση του σχετικού νόμου που προβλέπει για τη ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού και καλή γνώση της αποστολής, των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του ΔΣΜΚ.
6. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ηγετικά χαρίσματα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, ισχυρή και ευχάριστη προσωπικότητα, επικοινωνιακή ικανότητα.
7. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

IV. ΑΛΕΞ ΑΝΑΓΚΑΙΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

1. Να πληροί τις προϋποθέσεις των εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς».
2. Πρέπει η υγεία του να είναι τέτοια ώστε να του επιτρέπει να εκπληρώνει τα καθήκοντα της θέσης του.

Συνημμένο 4

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

I. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ

Όνομασία:	Διευθυντής Λειτουργίας Συστήματος
Ταξινόμηση:	Διευθυντικό Προσωπικό
Κατηγορία:	Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής Η θέση είναι εναλλάξιμη με τη θέση του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς με την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης
Κλίμακα :	A15(i)
Τόπος Εργασίας:	Διαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ)
Άμεσα Υπόλογος:	Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ
Υπεύθυνος για:	Όλο το προσωπικό που του ανατίθεται

II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Αντικαθιστά τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ όταν αυτός απουσιάζει κατόπιν σχετικής οδηγίας του.
2. Διευθύνει το τμήμα Λειτουργίας Συστήματος κατά τα προβλεπόμενα στους εκάστοτε εν ισχύ Κανόνες Μεταφοράς (ΚΜ), εφαρμόζοντας πιστά το Νόμο που προβλέπει για τη Ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού Ν.130(Ι)/2021 με τις μετέπειτα τροποποιήσεις του.
3. Μεριμνά για την τροποποίησή των ΚΜ προβαίνοντας σε εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
4. Ενεργεί σύμφωνα με τους εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς» και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από αυτούς.
5. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της Διεύθυνσης της Λειτουργίας Συστήματος, την ομαλή λειτουργία της και τον συντονισμό του προσωπικού με σκοπό την άρτια και αποτελεσματική εκτέλεση των δραστηριοτήτων της και την επίτευξη των στόχων της.
6. Φροντίζει να διατηρεί συνεχώς ενήμερο, για όλες τις εξελίξεις εντός της Διεύθυνσης του, τον εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
7. Εκδίδει Οδηγίες και Εγκυκλίους που σχετίζονται με τη λειτουργία και Ανάπτυξη του Ηλεκτρικού Συστήματος.

8. Επιβλέπει την καθημερινή λειτουργία των Συστημάτων Παραγωγής και Μεταφοράς, εγκρίνει τα προγράμματα συντήρησης Παραγωγής και Μεταφοράς
9. Μεριμνά για τη συνεχή παρακολούθηση, έλεγχο, βελτίωση και αξιοπιστία του Συστήματος Μεταφοράς και προβαίνει σε έγκαιρες ενέργειες και εφαρμόζει μέτρα για τη διασφάλιση της ασφαλούς λειτουργίας του.
10. Συμμετέχει στη Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ η οποία θα έχει την ευθύνη η οποία εξετάζει και αποφασίζει για όλα τα θέματα που άπτονται της πλήρωσης ή/και των προαγωγών του υπόλοιπου προσωπικού του ΔΣΜΚ.
11. Συμμετέχει στην Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ για πειθαρχικά ζητήματα που αφορούν το προσωπικό του ΔΣΜΚ.
12. Οργανώνει και επιβλέπει την ετοιμασία του δεκαετούς προγράμματος Ανάπτυξης του Συστήματος Μεταφοράς.
13. Επιβλέπει και παρακολουθεί την ετοιμασία μελετών για τον υπολογισμό των χρεώσεων χρήσης δικτύου και του κόστους σύνδεσης Ανεξάρτητων Παραγωγών.
14. Επιβλέπει και εγκρίνει Σχέδια Αντιμετώπισης Εκτάκτων Περιστατικών.
15. Είναι υπεύθυνος για το Βραχυπρόθεσμο και Μεσοπρόθεσμο Λειτουργικό Σχεδιασμό του Συστήματος Μεταφοράς και στον καταρτισμό αναγκών για Επικουρικές Υπηρεσίες και για ετοιμασία σχετικών μελετών.
16. Παρακολουθεί και λαμβάνει μέτρα για την έγκαιρη ενεργοποίηση των νέων έργων Παραγωγής και Δικτύου και προγραμματίζει και ελέγχει την εκτέλεση των εγκεκριμένων εργασιών λειτουργίας και συντήρησης του Συστήματος Μεταφοράς.
17. Επιβλέπει την ετοιμασία απαραίτητων μελετών, προδιαγραφών και προγραμμάτων αναφορικά με τη Λειτουργία Συστήματος Μεταφοράς και τον εξοπλισμό.
18. Διεκπεραιώνει τον προγραμματισμό και προϋπολογισμό των δαπανών για λειτουργία του Συστήματος Μεταφοράς και έγκαιρη προμήθεια εξοπλισμού και υπηρεσιών για να αντιμετωπιστούν οι προβλεπόμενες αυξήσεις του φορτίου.
19. Αξιολογεί τα συστήματα προστασίας του Συστήματος Μεταφοράς και μεριμνά για την αξιόπιστη λειτουργία τους.
20. Αναλύει τις βλάβες στο Σύστημα Παραγωγής και στο Σύστημα Μεταφοράς και τα αίτιά τους και συνεργάζεται με τον Ιδιοκτήτη Συστήματος Μεταφοράς για την επιδιόρθωση των βλαβών στο Δίκτυο, τον εξοπλισμό και τα όργανα ελέγχου και τηλεπικοινωνιών του ΣΤΗΔΕ.

21. Εκπροσωπεί τον ΔΣΜΚ σε ομάδες εργασίας και επιτροπές στην Κύπρο και σε φορείς και οργανισμούς του εξωτερικού σε θέματα που αφορούν στον Τομέα του.

22. Ετοιμάζει προγράμματα, προβλέψεις και προϋπολογισμούς για τις κεφαλαιουχικές δαπάνες και τις δαπάνες λειτουργίας για τις εργασίες για τις οποίες είναι υπεύθυνος. Βεβαιώνεται ότι υπάρχει συμμόρφωση με τους εγκεκριμένους προϋπολογισμούς, προτεραιότητες και προγράμματα

23. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία και υποβολή του προϋπολογισμού που αφορά στον Τομέα του.

24. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία του μέρους της Ετήσιας Έκθεσης του ΔΣΜΚ που αφορά στον Τομέα του.

25. Συμμετέχει στην αξιολόγηση του προσωπικού του τμήματος Λειτουργίας του ΔΣΜΚ.

26. Αξιολογεί τις ανάγκες για εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του Τομέα Λειτουργίας του ΔΣΜΚ και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

27. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετίζονται με τη θέση του που δυνατόν να του ανατεθούν από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

III. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό πτυχίο ή δίπλωμα στην Ηλεκτρολογία ή άλλο ακαδημαϊκό προσόν το οποίο κατά την κρίση του ΔΣΜΚ μπορεί να θεωρηθεί ισότιμο.
2. Μέλος του ΕΤΕΚ στον κλάδο της Ηλεκτρολογικής Μηχανικής.
3. Δεκαετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης σε υπεύθυνη θέση από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διευθυντικά/επφοπτικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών και προσωπικού.
4. Εικοσαετής πείρα σε θέματα Λειτουργίας ή/και Ανάπτυξης Συστημάτων Μεταφοράς θα θεωρείται σημαντικό πλεονέκτημα.
5. Πολύ καλή γνώση του νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του ΔΣΜΚ και καλή γνώση της αποστολής, των αρμοδιοτήτων και δραστηριοτήτων του ΔΣΜΚ.
6. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ηγετικά χαρίσματα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, ισχυρή και ευχάριστη προσωπικότητα, επικοινωνιακή ικανότητα.
7. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

IV. ΑΜΕΣ ΑΝΑΓΚΑΙΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

1. Πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις των εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς».

2. Πρέπει η υγεία του να είναι τέτοια ώστε να του επιτρέπει να εκπληρώνει τα καθήκοντα της θέσης του.



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Αρ. Φακ.: 10.01.011.002

Τηλ: + 357 22 867280

Φαξ: + 357 22 374445

e-mail: chrcharalambous@papd.mof.gov.cy

22 Ιουλίου 2022

ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΥΣΑ

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας

**Προσχέδιο των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου
(Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών και
Προσχέδια των Σχεδίων Υπηρεσίας των θέσεων Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και
Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος του Διαχειριστή**

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στο πιο πάνω θέμα και να σας πληροφορήσω για τα ακόλουθα:

2. Το Υπουργείο, διαβίβασε στο Τμήμα Δημόσια Διοίκησης και Προσωπικού (ΤΔΔΠ) για απόψεις, το κείμενο του Προσχεδίου των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών. Τα σχόλια του ΤΔΔΠ έτυχαν επεξεργασίας από το ΔΣΜΚ, ο οποίος, λαμβάνοντας υπόψιν τις εισηγήσεις του, απέστειλε στο Υπουργείο, το αναθεωρημένο κείμενο Κανονισμών (Παράρτημα 1). Τα σχόλια που λήφθηκαν από το ΤΔΔΠ, με ημερομηνίες 11/07/22, 05/05/22 και 29/12/21 καθώς και οι επιστολές του ΔΣΜΚ, με ημερομηνίες 11/10/21, 28/02/22, 07/06/22 και 22/07/22, με τα δικά του σχόλια επί των εισηγήσεων του ΤΔΔΠ, επισυνάπτονται στο Ερωτηματολόγιο Ανάλυσης Αντικτύπου για το προσχέδιο των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών (Παράρτημα 2).

3. Από τη διαβούλευση με το ΤΔΔΠ σημειώνεται ότι για τον Κανονισμό 19 που αφορά το σύστημα αξιολόγησης του προσωπικού, το ΤΔΔΠ εισηγείται όπως τα κριτήρια καθοριστούν στους Κανονισμούς. Από την άλλη, ο ΔΣΜΚ θεωρεί ότι το λεκτικό της παρ.(2) πρέπει να παραμείνει ως έχει αφού τα κριτήρια αξιολόγησης θα είναι γνωστά στους υπαλλήλους με εσωτερική οδηγία του Οργανισμού.

4. Καθ' όσον αφορά τον Κανονισμό 10(4), το ΤΔΔΠ, στην επιστολή του ημερ. 05/05/22 εισηγήθηκε όπως αυτός αιτιολογηθεί από το ΔΣΜΚ και εξεταστεί από τη Νομική Υπηρεσία. Στην επιστολή του, με αρ.φακ. Δ/1040.2.1/221799 και ημερ. 07/06/22, ο ΔΣΜΚ επισημαίνει ότι πρόκειται για πρόνοια η οποία θα εφαρμόζεται μόνο κατ' εξαίρεση, όπου υπηρετούντες υπάλληλοι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα. Σε κάθε περίπτωση όμως η εφαρμογή του Κανονισμού αυτού συνεπάγεται τη λήψη σχετικής απόφασης εκ μέρους της αρμόδιας Επιτροπής κατά τα οριζόμενα στο Άρθρο 59(4) του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2021 και επισημαίνει συμπληρωματικά στην επιστολή του ημερομηνίας 22/07/22,



ότι παρόμοια πρόνοια με αυτή που προβλέπεται στον Κανονισμό 10(4) υπάρχει στους περί της Αρχής Ηλεκτρισμού (Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμούς του 1986 και δη στον Κανονισμό 13(5).

5. Επισημαίνεται ότι όσον αφορά τα προσχέδια των Σχεδίων Υπηρεσίας για τις θέσεις του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ (Παράρτημα 3), ο ΔΣΜΚ ενσωμάτωσε πλήρως τις εισηγήσεις του ΤΔΔΠ.

6. Αναφορικά με την ονομασία των διευθυντικών θέσεων, ο ΔΣΜΚ υπέβαλε αίτημα κατάθεσης Τροποποιητικού Προϋπολογισμού για να διορθώσει την ονομασία των δύο διευθυντικών θέσεων ώστε να συνάδουν ακριβώς με την ονομασία που δίδεται σε αυτές στο άρθρο 59 του Περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου και των σχετικών υπό έγκριση Σχεδίων Υπηρεσίας.

7. Με βάση τα πιο πάνω, παράκληση όπως προβείτε στο νομοτεχνικό έλεγχο του επισυναπτόμενου προτεινόμενου προσχεδίου Κανονισμών και των Σχεδίων Υπηρεσίας για τις θέσεις του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και μας ενημερώσετε ανάλογα για να καταστεί δυνατή η υποβολή τους στο Υπουργικό Συμβούλιο για έγκριση.

8. Το θέμα θεωρείται κατεπείγον διότι οι προτεινόμενοι Κανονισμοί είναι απαραίτητοι για την πλήρη ανεξαρτητοποίηση του ΔΣΜΚ από την ΑΗΚ και κατ' επέκταση να καταστεί δυνατό το άνοιγμα της αγοράς ηλεκτρισμού. Επιπρόσθετα προκύπτει η ανάγκη για ρύθμιση των όρων υπηρεσίας προσωπικού του ΔΣΜΚ (περιλαμβανομένου του προσωπικού της ΑΗΚ που θα επιλέξει τη μεταφορά του στο ΔΣΜΚ).

(Χριστιάνα Χαραλάμπους)
για Γενικό Διευθυντή

Κοιν.: Διευθύντρια Τμήματος Δημόσιας Διάκρισης και Προσωπικού

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

22.07.2022

**Ο ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΟΣ
(130(Ι)/2021)**

**Οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας
Προσωπικού) Κανονισμοί**

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 60

130(Ι)/2021

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς, που καταρτίστηκαν και υποβλήθηκαν προς αυτά προς έγκριση, κατά τις διατάξεις του εδαφίου (2) του άρθρου 60 του ίδιου πιο πάνω Νόμου και εγκρίθηκαν από τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ

- | | |
|-------------------|--|
| Συνοπτικός Τίτλος | 1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Οροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμοί του 2022. |
| Ερμηνεία | 2. (1) Στους Κανονισμούς αυτούς, εκτός αν προκύπτει από το κείμενο διαφορετική έννοια-

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

“Αρμόδια Επιτροπή” σημαίνει την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ, ανάλογα της περίπτωσης·

“διακοπή προσαύξησης” σημαίνει τη διακοπή της προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα, χωρίς μεταβολή της ημερομηνίας χορήγησης της προσαύξησης·

“ημερήσιος υπάλληλος” σημαίνει όλους τους υπαλλήλους πλην των υπαλλήλων βάρδιας·

“θέση” σημαίνει θέση στην υπηρεσία του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου·

“ιατρικό συμβούλιο” σημαίνει συμβούλιο από ιατρούς που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ·

“ιατρός” σημαίνει τον ιατρό που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή την Αρμόδια Επιτροπή·

“κατακράτηση προσαύξησης” σημαίνει την καθυστέρηση της χορήγησης μιας προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα·

130(Γ)/2021

“Νόμος” σημαίνει τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο ή οποιοδήποτε άλλο Νόμο που τροποποιεί ή αντικαθιστά αυτόν· |

“Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ” σημαίνει την Επιτροπή που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 59 του Νόμου.

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

“συντεχνία” σημαίνει οποιαδήποτε νομίμως εγγεγραμμένη συντεχνία που εκπροσωπεί υπαλλήλους του ΔΣΜΚ.

“υπάλληλος” σημαίνει άτομο που κατέχει θέση στο Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου.

“υπάλληλος βάρδιας” σημαίνει τον υπάλληλο, ο οποίος εργάζεται σε εναλλασσόμενες βάρδιες.

130(I)/2021

(2) Όροι που δεν έχουν οριστεί διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετικά, τις έννοιες που αποδίδονται σε αυτούς από τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο, όπως εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.

Εφαρμογή των παρόντων Κανονισμών

Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ

3. Οι Κανονισμοί αυτοί εφαρμόζονται σε κάθε υπάλληλο του ΔΣΜΚ.

4. (1) Η Ειδική Επιτροπή συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 (1) του Νόμου και συνέρχεται για να επληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητας της, οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο από τον πρόεδρο ή τα μέλη που την απαρτίζουν, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά τουλάχιστο ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησης της και στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν.

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

Νοείται περαιτέρω ότι στις γραπτές προσκλήσεις καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας.

158(Ι)/1999

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, με απόφαση του προέδρου της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής, δύνανται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή στην περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσοτέρων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου του 1999 έως 2020.

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

Νοείται ότι στα πρακτικά καταγράφονται οι απόψεις, σχόλια και παρεμβάσεις όλων των προσώπων που, μετά από πρόσκληση της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ, παρακάθονται σε συνεδρίες της:

Νοείται περαιτέρω ότι τα άτομα που προσκαλούνται να παρακαθίσουν σε συνεδρίες της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τυγχάνουν της προηγούμενης έγκρισης του προέδρου και των μελών της.

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

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

Διευρυμένη Ειδική
Επιτροπή ΔΣΜΚ

5. (1) Η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ συγκροτείται δυνάμει του Άρθρου 59 (4) του Νόμου και συνέρχεται, για να επιληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητάς της, οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο, κατόπιν απαίτησης του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου ή του Διευθυντή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά τουλάχιστον ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησης της και στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

158(I)/1999

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

Νοείται περαιτέρω ότι στις γραπτές προσκλήσεις καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας.

Νοείται έτι περαιτέρω ότι με απόφαση του προέδρου της Διευρυμένης Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής, δύνανται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή στην περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσότερων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου του 1999 έως 2020.

(2) Για κάθε συνεδρία της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τηρούνται πρακτικά στα οποία καταγράφονται οι απόψεις του προέδρου και των μελών για κάθε θέμα που συζητείται, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ψηφοφορίας για κάθε θέμα που απαιτεί τη λήψη απόφασης με το αιτιολογικό της απόφασης όπως διατυπώνεται από τον πρόεδρο. Κάθε μέλος που είναι παρόν στη συνεδρία μπορεί να ζητήσει όπως οι απόψεις του συναφώς προς οποιαδήποτε απόφαση καταχωριστούν στα πρακτικά.

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

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΣΜΚ

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ, ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

Ερμηνεία

9. Για τους σκοπούς του Μέρους αυτού, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια -
- “διορισμός” σημαίνει την προσφορά θέσης σε πρόσωπο που δεν είναι υπάλληλος στον ΔΣΜΚ ή την προσφορά σε υπάλληλο θέσης άλλης από αυτή που κατέχει μόνιμα και που δεν αποτελεί προαγωγή
- “προαγωγή” σημαίνει αλλαγή στη μόνιμη κατάσταση υπαλλήλου που συνεπάγεται αύξηση στην αμοιβή του ή την ένταξη του σε ανώτερο βαθμό της υπηρεσίας ή σε μισθοδοτική κλίμακα που έχει ψηλότερο ανώτατο όριο, είτε η αμοιβή του υπαλλήλου αυξάνεται αμέσως με αυτή την αλλαγή, είτε όχι.

Ενέργειες προς
πλήρωση κενών
θέσεων.
Δημοσίευση και
υποβολή
αιτήσεων

10. (1) (α) Κενή θέση πρώτου διορισμού ή πρώτου διορισμού και προαγωγής, δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας και περιέχει στοιχεία για τα προσόντα, τα καθήκοντα, τις ευθύνες, τη μισθοδοσία και την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων.
- (β) Οι αιτήσεις υποβάλλονται προς τον ΔΣΜΚ σε καθορισμένο από αυτόν έντυπο και σφραγίζονται με σφραγίδα του οργανισμού που φέρει την ημερομηνία λήψης τους από αυτόν.
- (γ) Οι αιτήσεις παραδίδονται στον ΔΣΜΚ έναντι απόδειξης παραλαβής ή αποστέλλονται μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή.
- (δ) Για την πλήρωση κενών θέσεων λαμβάνονται υπόψη μόνο εμπρόθεσμες αιτήσεις και ως τέτοιες θεωρούνται οι αιτήσεις που παραδίδονται στον ΔΣΜΚ ή στο ταχυδρομείο μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στην σχετική δημοσίευση.
- (ε) Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, όλες οι αιτήσεις που υποβλήθηκαν, παραδίδονται το ταχύτερο δυνατό, στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, μαζί με τους

προσωπικούς φακέλους που συμπεριλαμβάνουν και τις υπηρεσιακές εκθέσεις των υποψηφίων, σε περίπτωση που αυτοί είναι ήδη υπάλληλοι του ΔΣΜΚ.

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

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

- (3) Σε περίπτωση που υποβάλλεται αίτηση για περισσότερες από μια θέσεις, ο αιτητής συμπληρώνει ξεχωριστό έντυπο για κάθε θέση:

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

- (4) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ με την έγκριση της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ θα έχει εξουσία σε περίπτωση πλήρωσης θέσης πρώτου διορισμού, για την οποία υπηρετούντες υπάλληλοι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα, αντί να δημοσιεύσει τη θέση, να τη γνωστοποιήσει γραπτώς εσωτερικά και να καλέσει τους υπαλλήλους να επιδείξουν ενδιαφέρον για πλήρωση της θέσης.

Σε τέτοια περίπτωση η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ κατόπιν συνέντευξης ή εξέτασης που τυχόν θα αποφασίσει, θα έχει εξουσία να διορίσει τον υπάλληλο εάν τον θεωρεί κατάλληλο ή τον καταλληλότερο από τους ενδιαφερόμενους.

- (5) Οι θέσεις προαγωγής γνωστοποιούνται γραπτώς εσωτερικά και πληρούνται με την προαγωγή

υπαλλήλων που υπηρετούν στην αμέσως κατώτερη θέση της ίδιας δομής θέσεων.

Καθορισμός εφαρμοστέας νομοθεσίας σε σχέση με τη διαδικασία διορισμού

6(Ι)/1998
73(Ι)/1998
52(Ι)/2001
97(Ι)/2006
106(Ι)/2008
69(Ι)/2018
137(Ι)/2020

103(Ι)/2021

11. (1) Τηρουμένων των διατάξεων των παρόντων Κανονισμών και των οικείων σχεδίων υπηρεσίας, ο ΔΣΜΚ εφαρμόζει τις διατάξεις του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, σε σχέση με τη διαδικασία για διορισμό υπαλλήλων σε θέσεις οι οποίες εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του και η επιλογή και ο διορισμός διενεργούνται τηρουμένων των διατάξεων του υπό αναφορά Νόμου

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

Τρόπος πλήρωσης θέσεων

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

Προσόντα προς διορισμό

13. (1) Κανένας δε διορίζεται σε θέση στον ΔΣΜΚ, εκτός αν -

(α) Κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη συγκεκριμένη θέση·

(β) έχει συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και νοούμενου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές·

(γ) δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμότητας ή ηθική αισχροότητα·

- (δ) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του από τη Δημόσια Υπηρεσία ή οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία της Δημοκρατίας ή από οργανισμό δημοσίου δικαίου ή από τον ΔΣΜΚ ή κράτους μέλους ή οργάνου της Ευρωπαϊκής Ένωσης εξαιτίας διάπραξης απ' αυτόν πειθαρχικού παραπτώματος·
- (ε) πιστοποιείται από ιατρό, που ορίζεται από την Αρμόδια Επιτροπή, ως κατάλληλος από πλευράς υγείας για τη θέση στην οποία θα διοριστεί, ύστερα από ιατρική εξέταση·
- (στ) είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης άλλου κράτους μέλους, νοουμένου ότι δεν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, όπως καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο·

Νοείται ότι η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ μπορεί, να προβαίνει σε επί συμβάσει διορισμό, για ορισμένο χρονικό διάστημα ή σε μόνιμη βάση, προσώπου που δεν είναι πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφόσον με το διορισμό του κρίνεται ότι εξυπηρετούνται οι σκοποί του ΔΣΜΚ, νοουμένου ότι το πρόσωπο αυτό είχε απασχοληθεί στον ΔΣΜΚ με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από 4 χρόνια.

Διορισμοί επί
δοκιμασία

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

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

Διαδικασία
πλήρωσης
θέσεων πρώτου
διορισμού και
θέσεων πρώτου
διορισμού και
προαγωγής

15. (1) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής, αφού παραλάβει τις αιτήσεις σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου (ε) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 10 καλεί, το συντομότερο δυνατό, την Αρμόδια Επιτροπή να ετοιμάσει κατάλογο των υποψηφίων που κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα που προνοούνται στο σχέδιο υπηρεσίας της θέσης.
- (2) Για τις θέσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή, εφαρμόζει τις διατάξεις του εν λόγω νόμου.
- (3) (α) Για τις θέσεις πρώτου διορισμού και τις θέσεις πρώτου διορισμού και προαγωγής οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης των Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή,

μετά την παραλαβή του καταλόγου υποψηφίων που κατέχουν τα προσόντα, αποφασίζει κατά πόσο οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση ή και στις δύο, με σκοπό τη διαπίστωση και αξιολόγηση των γνώσεων της πείρας των διοικητικών ικανοτήτων και της προσωπικότητας των υποψηφίων:

Νοείται ότι, η Αρμόδια Επιτροπή, κατά το χρόνο που λαμβάνει την απόφαση για διεξαγωγή της γραπτής εξέτασης, δύναται να καθορίζει τον τρόπο διεξαγωγής της και τον βαθμό επιτυχίας που οι υποψήφιοι πρέπει να εξασφαλίσουν, προκειμένου να προχωρήσουν στα επόμενα στάδια της διαδικασίας:

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

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

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

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

- (γ) Σε περίπτωση που η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίσει τη διεξαγωγή προφορικής εξέτασης, καλεί στην εξέταση τετραπλάσιο αριθμό υποψηφίων του αριθμού των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευθεί ή δημιουργηθεί ή κενωθεί μέχρι την ημερομηνία πρόσκλησης των υποψηφίων στην εξέταση, με βάση τη σειρά κατάταξής τους στη γραπτή

εξέταση, σε περίπτωση που αυτή διεξαχθεί και σε περίπτωση που δεν διεξαχθεί γραπτή εξέταση, καλεί σε προφορική εξέταση όλους τους υποψηφίους που περιλαμβάνονται στον αναφερόμενο στην παράγραφο (1) κατάλογο.

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

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

Διαδικασία
πλήρωσης θέσεων
προαγωγής

16.

(1) Κανένας υπάλληλος δεν προάγεται σε ανώτερη θέση εκτός αν -

(α) Υπάρχει κενή τέτοια θέση.

Νοείται ότι στην περίπτωση συνδυασμένων θέσεων είναι δυνατό να γίνει προαγωγή από την κατώτερη στην ανώτερη θέση της ίδιας θέσης, ανεξαρτήτως του αν υπάρχει κενή θέση στην ανώτερη θέση ή τάξη:

Νοείται περαιτέρω ότι θέση προαγωγής μπορεί να πληρωθεί πριν αυτή κενωθεί, όταν ο κάτοχός της βρίσκεται με άδεια αφυπηρέτησης.

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

Νοείται ότι κανένας υπάλληλος δεν προάγεται σε θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση

συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, όπως καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο εκτός εάν είναι πολίτης της Δημοκρατίας.

(γ) δεν έχει τιμωρηθεί κατά τη διάρκεια της προηγούμενης διετίας για πειθαρχικό παράπτωμα σοβαρής φύσης ·

(δ) στις υπηρεσιακές του εκθέσεις των τελευταίων δύο ετών δεν υπάρχει αναφορά ότι είναι ακατάλληλος για προαγωγή.

(2) Οι υπάλληλοι κρίνονται κατάλληλοι για προαγωγή με βάση την αξία, τα προσόντα και την αρχαιότητα τους.

(3) Η Αρμόδια Επιτροπή κατά τη λήψη απόφασης για προαγωγή, λαμβάνει δεόντως υπόψη το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων καθώς και τις αξιολογήσεις τους.

Προσφορά
διορισμού ή
προαγωγής

17.

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

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

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

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

(5) Σε περίπτωση που το πρόσωπο που επιλέγηκε για διορισμό ή προαγωγή δηλώσει ότι δεν αποδέχεται την προσφορά που του έγινε, ή στην περίπτωση της

παρόδου της καθοριζόμενης στην παράγραφο (3) προθεσμίας χωρίς τη λήψη οποιασδήποτε απάντησης, ή στην περίπτωση προσώπου το οποίο δεν είναι υπάλληλος του ΔΣΜΚ και το οποίο κριθεί ως μη κατάλληλος από πλευράς υγείας, σύμφωνα με τις προνοιες του Κανονισμού 13, ο διορισμός ή η προαγωγή εξετάζεται εκ νέου από την Αρμόδια Επιτροπή, η οποία αποφασίζει κατά πόσο θα προβεί σε νέα προσφορά διορισμού ή προαγωγής, ανάλογα με την περίπτωση.

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

Αναπληρωτικός
διορισμός

18.

(1) Όταν κενώνεται θέση για οποιοδήποτε λόγο ή ο κάτοχος της απουσιάζει με άδεια ή αδυνατεί να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται να διορίζει άλλο πρόσωπο για να ενεργεί αναπληρωτικά στη θέση αυτή κάτω από όρους που καθορίζονται ειδικά.

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

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

Αξιολόγηση
Υπαλλήλων

19.

(1) Η αξιολόγηση των υπαλλήλων γίνεται με υπηρεσιακές εκθέσεις και αποβλέπει κυρίως:

(α) Στη διαπίστωση της καταλληλότητας των υπαλλήλων που διορίζονται από το ΔΣΜΚ με δοκιμασία σε μόνιμη θέση με σκοπό την επικύρωση ή τερματισμό των υπηρεσιών τους.

(β) Στη διαπίστωση, εκτίμηση και προσδιορισμό του βαθμού καταλληλότητας των υπαλλήλων για προαγωγή.

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

(2)

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

(3)

Συντάσσονται εξαμηνιαίες ή ετήσιες υπηρεσιακές εκθέσεις αξιολόγησης.

(4) (α) Εξαμηνιαία υπηρεσιακή έκθεση αξιολόγησης συντάσσεται για αξιολόγηση των υπαλλήλων που διορίζονται με δοκιμασία σε μόνιμη θέση και που καλύπτουν τη χρονική περίοδο της δοκιμασίας. Η εξαμηνιαία έκθεση συντάσσεται για κάθε εξάμηνη περίοδο υπηρεσίας.

(β) Ετήσια έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης συντάσσεται για αξιολόγηση των υπαλλήλων μετά την επικύρωση του διορισμού τους σε μόνιμη θέση και αφορά στην περίοδο 1^η Ιανουαρίου με 31^η Δεκεμβρίου κάθε χρόνου και αναφέρονται στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος.

(α) Οι εκθέσεις υπηρεσιακής αξιολόγησης συντάσσονται εάν είναι δυνατόν από τριμελείς ομάδες αξιολόγησης, οι οποίες ορίζονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ. Στις ομάδες αξιολόγησης απαραίτητα μετέχουν ο άμεσα προϊστάμενος και ο διοικητικά προϊστάμενος του αξιολογούμενου υπαλλήλου. Τα μέλη των ομάδων αξιολόγησης πρέπει να είναι σε ψηλότερη ιεραρχικά θέση από τον αξιολογούμενο.

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

(γ) Οι ομάδες αξιολόγησης θα κοινοποιούνται σε όλο το προσωπικό του ΔΣΜΚ τον πρώτο μήνα κάθε έτους ή στην περίπτωση των εξαμηνιαίων εκθέσεων τον πρώτο μήνα κάθε εξαμήνου περιόδου.

(δ) Δεν μετέχει στην ομάδα αξιολόγησης υπαλλήλου συγγενής εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας μέχρι και 4^{ου} βαθμού συγγένειας.

Νοείται αν λόγω κωλύματος της συγγένειας δεν καθίσταται δυνατή η σύνταξη υπηρεσιακής έκθεσης για έναν υπάλληλο, οι διατάξεις της παραγράφου αυτής δεν εφαρμόζονται. Σε τέτοια περίπτωση σημειώνεται η ύπαρξη της συγγένειας στην υπηρεσιακή έκθεση.

(ε) Στις περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατόν να συσταθεί τριμελής ομάδα αξιολόγησης, η ομάδα αξιολόγησης μπορεί να είναι διμελής ή αν δεν είναι δυνατόν, μονομελής.

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

(6) (ζ) Οι αποφάσεις της ομάδας αξιολόγησης λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση που δεν σχηματίζεται πλειοψηφία, υπερισχύει η άποψη του ιεραρχικά ανώτερου μέλους. Το μέλος ή τα μέλη τα οποία διαφωνούν με την απόφαση μπορούν, αν το επιθυμούν, να ζητήσουν να διατυπωθούν οι λόγοι της διαφωνίας τους στην έκθεση αξιολόγησης.

(7) Στις περιπτώσεις κατάταξης υπαλλήλου στις διαβαθμίσεις εξαιρετικός ή ανεπαρκής/μη ικανοποιητικός σε οποιοδήποτε κριτήριο, οι αξιολογούντες λειτουργοί θα πρέπει να αιτιολογήσουν την απόφασή τους αυτή στο κατάλληλο μέρος της έκθεσης ή στις παρατηρήσεις, με τις επεξηγήσεις και τα συγκεκριμένα στοιχεία που οδήγησαν σε μια τέτοια κατάταξη.

- (8) Αν υπάρχει πρόθεση να διατυπωθεί δυσμενής κρίση (ανεπαρκής/ μη ικανοποιητικός) στην έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης, παρέχεται στον υπάλληλο η ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει τις παραστάσεις του προτού συνταχθεί η ετήσια έκθεση αξιολόγησης.

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

Κατά τη σύνταξη της αξιολόγησης θα πρέπει:

- (α) να τηρούνται πιστά οι Κανονισμοί αυτοί και οποιεσδήποτε οδηγίες και εγκύκλιοι ισχύουν και αφορούν στην αξιολόγηση των υπαλλήλων·
- (β) να γίνεται προσπάθεια ώστε κατά την αξιολόγηση να εφαρμόζεται ενιαίο μέτρο σύγκρισης·
- (γ) τα μέλη της ομάδας αξιολόγησης δεν πρέπει να επηρεάζονται από εκτιμήσεις ή γνώμες για τον υπάλληλο οι οποίες έγιναν ή εκφράστηκαν σε σχέση με προηγούμενα έτη αξιολόγησης·
- (9)
- (δ) να καταβάλλεται κάθε προσπάθεια ώστε η αξιολόγηση που γίνεται να αντικατοπτρίζει την πραγματική αξία του υπαλλήλου. Αν λόγοι υγείας έχουν επηρεάσει δυσμενώς την ποιότητα εργασίας ή την αποδοτικότητα του υπαλλήλου, το γεγονός αυτό πρέπει να καταχωρείται σε ξεχωριστό σημείωμα που θα επισυνάπτεται στην έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης.
- (10)

Δεν διενεργείται αξιολόγηση στην περίπτωση του προσωπικού που απουσιάζει με άδεια απουσίας χωρίς απολαβές για ιδιωτικούς λόγους ή για εκπαιδευτικούς λόγους ή με άδεια ασθένειας ή που είναι αποσπασμένο σε άλλο Οργανισμό ή στη δημόσια υπηρεσία για διάστημα μεγαλύτερο των οκτώ μηνών κατά την περίοδο αξιολόγησης.

- (11) Η ομάδα αξιολόγησης, τόσο για το συμφέρον του Οργανισμού όσο και του αξιολογούμενου υπαλλήλου, δεν θα πρέπει να διστάζει να προβαίνει σε χαμηλές αξιολογήσεις αν αυτές δικαιολογούνται

(12) από την απόδοση του υπαλλήλου. Τα μέλη της ομάδας θα πρέπει να έχουν υπόψη τους ότι ο υπάλληλος δεν έχει μόνο ικανότητες αλλά και ελλείψεις, γι' αυτό η έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης πρέπει να αντικατοπτρίζει την πραγματικότητα με σαφήνεια και αντικειμενικότητα.

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

Η έκθεση υπηρεσιακής αξιολόγησης αμέσως μετά τη σύνταξή της κοινοποιείται στον υπάλληλο. Ο υπάλληλος δύναται εντός 15 ημερών να υποβάλει προσωπικές ή μέσω δικηγόρου παραστάσεις γραπτώς, με πλήρη δικαιολογητικά στην ομάδα αξιολόγησης. Η ομάδα αξιολόγησης συνεδριάζει εντός 15 ημερών και αποφασίζει αν οι παραστάσεις του υπαλλήλου θα γίνουν αποδεκτές ή όχι. Οι αποφάσεις της ομάδας αξιολόγησης λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση που δεν σχηματίζεται πλειοψηφία, υπερισχύει η άποψη του ιεραρχικά ανώτερου μέλους. Αν γίνουν αποδεκτές τότε ετοιμάζεται νέα αξιολόγηση, η οποία καταχωρείται στον φάκελο του υπαλλήλου με κοινοποίηση προς αυτόν. Αν όμως μόνο μερικές ή καμία από τις παραστάσεις του υπαλλήλου γίνουν αποδεκτές, πληροφορείται γι' αυτό ο υπάλληλος και η τελική έκθεση καταχωρείται στον φάκελό του.

Αρχαιότητα 20. Η αρχαιότητα των υπαλλήλων κρίνεται κατά τον ίδιο τρόπο που κρίνεται η αρχαιότητα των δημόσιων υπαλλήλων, με βάση τις διατάξεις του περί Δημοσίας Υπηρεσίας Νόμου.

Παραίτησεις 21. (1) Αιτήσεις υπαλλήλων για παραίτηση από τον ΔΣΜΚ υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

(2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΔΣΜΚ κάνει αποδεκτή την παραίτηση του υπαλλήλου εφόσον κρίνει ότι ο υπάλληλος δεν έχει εκκρεμότητες με τον οργανισμό σε σχέση με άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του ο υπάλληλος, με τυχόν οικονομικές ή/και άλλες υποχρεώσεις που έχει ο υπάλληλος σύμφωνα με τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί από τον Οργανισμό, καθώς και με τυχόν εκκρεμείς πειθαρχικές ή ποινικές υποθέσεις εναντίον του υπαλλήλου.

(3) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του χωρίς να έχει γίνει αποδεκτή η παραίτησή του από τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ θεωρείται απών από το καθήκον χωρίς άδεια και υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.

Αφυπηρέτηση 22. Η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης όλων των υπαλλήλων είναι η ηλικία των εξήντα πέντε (65) ετών.

Ημερομηνία γέννησης 23. Ως ημερομηνία γέννησης υπαλλήλου, θεωρείται η ημερομηνία που αναγράφεται στο επίσημο πιστοποιητικό γέννησής του ή ελλείψει τούτου, με βάση τις ίδιες αρχές που ακολουθούνται στη Δημόσια Υπηρεσία.

Διορισμοί με σύμβαση 24. (1) Διορισμός με σύμβαση γίνεται με γραπτή σύμβαση που περιέχει τη διάρκεια της σύμβασης, την αμοιβή του προσώπου που διορίζεται και τους λοιπούς όρους του διορισμού.

Κατάργηση θέσεων 25. Τηρούμενων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου, σε περίπτωση κατάργησης θέσης, ο κάτοχος αυτής θεωρείται ότι εξακολουθεί να την κατέχει μαζί με όλα τα προνόμια και ωφελήματά της, μέχρις ότου αφυπηρευτεί ή διοριστεί ή προαχθεί, είτε σε θέση που δημιουργήθηκε, είτε σε άλλη θέση.

ΜΕΡΟΣ IV

ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

- | | | |
|---|--------|--|
| Μισθοί | 26. | Η μισθοδοσία κάθε θέσης καθορίζεται στον ετήσιο προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ. |
| Απολαβές, τιμαριθμικό επίδομα, δέκατος τρίτος μισθός και προσαύξηση | 27. | Οι απολαβές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν τιμαριθμικό επίδομα και δέκατο τρίτο μισθό και παρέχονται σ' αυτούς με τον τρόπο που παρέχονται στους υπαλλήλους της Δημόσιας Υπηρεσίας. Ετήσια προσαύξηση παραχωρείται σε υπάλληλο ο οποίος εκτέλεσε κανονικά τα καθήκοντά του κατά τη διάρκεια των προηγούμενων 12 μηνών, με τον τρόπο που παραχωρείται στη δημόσια υπηρεσία. |
| Τοποθέτηση σε μισθοδοτική κλίμακα | 28. | <p>(1) Πρόσωπο που δεν υπηρετούσε πριν στον ΔΣΜΚ και διορίζεται στον ΔΣΜΚ, τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης στην οποία διορίζεται.</p> <p>Νοείται ότι ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται και κατ' αναλογία της πολιτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία να εγκρίνει την τοποθέτηση τούτου σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.</p> <p>(2) Σε περίπτωση που πρόσωπο διορίζεται σε θέση με πάγιο μισθό τότε το πρόσωπο αυτό τοποθετείται στο μισθό αυτό.</p> |
| Καταβολές | 29. | Οι μηνιαίοι μισθοί και τα επιδόματα είναι πληρωτέα στο τέλος κάθε μήνα. |
| Ταμείο Προνοίας/Συντάξ εως | 30. | Τα ωφελήματα των υπαλλήλων που θα προσληφθούν με τους παρόντες Κανονισμούς θα ρυθμίζονται από τις πρόνοιες του νέου επαγγελματικού Σχεδίου Παροχής Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων στην Κρατική Υπηρεσία και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα. |
| Άδειες απουσίας Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (I)
31.12.1998 | 31.(1) | Το ύψος και οι όροι με βάση τους οποίους παραχωρείται ετήσια άδεια, αναρρωτική άδεια, άδεια μητρότητας, άδεια πατρότητας, γονική άδεια, εκπαιδευτική άδεια ή υπηρεσίας στην Εθνική Φρουρά, θα είναι οι ίδιοι με εκείνους που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας |

(Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών, εκτός αν στους παρόντες Κανονισμούς προβλέπεται διαφορετικά.

- (2) Εκπαιδευτική άδεια για σπουδές ή άλλη άδεια χωρίς απολαβές είναι δυνατό να παραχωρείται, κατά την κρίση του Γενικού Διευθυντή, με βάση όρους που καθορίζονται στους Περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς.
- Επίδομα
Επιφυλακής 32. Σε περίπτωση που τα καθήκοντα του υπαλλήλου το επιβάλλουν, ο Εκτελεστικός Διευθυντής μπορεί να εγκρίνει την καταβολή επιδόματος επιφυλακής, κατ' αναλογίαν της πρακτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία.
- Υιοθέτηση των
περί Δημόσιας
Υπηρεσίας
(Απολαβές,
Επιδόματα και
άλλα Οικονομικά
Ωφελήματα των
Δημόσιων
Υπαλλήλων)
Κανονισμών του
1995
Επίσημη
Εφημερίδα
Παράρτημα Τρίτο
(I)
23.6.1995 33. Υιοθετούνται από το ΔΣΜΚ, τηρουμένων των αναλογιών και υπό την επιφύλαξη ότι δε γίνεται από τους παρόντες Κανονισμούς οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση ή αν οποιαδήποτε πρόνοια δεν κρίνεται πρόσφορο να ισχύει για τους υπαλλήλους του ΔΣΜΚ, οι εκάστοτε σε ισχύ περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επίδοματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμοί ή όπως αυτοί τροποποιούνται από καιρό εις καιρό, οι οποίοι και θεωρούνται μέρος των παρόντων Κανονισμών.

ΜΕΡΟΣ V

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

- Θεμελιώδη
καθήκοντα
υπαλλήλων 34. (1) Ο υπάλληλος οφείλει -
- (α) Να είναι πιστός και να σέβεται το Νόμο και τους Κανονισμούς συμμορφούμενος πλήρως προς οποιανδήποτε εγκύκλιο ή οδηγία

εκδίδεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή τον προϊστάμενο του·

- (β) να εκτελεί πιστά και ανελλιπώς τα καθήκοντά του και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την επιτέλεση των αρμοδιοτήτων του ΔΣΜΚ·
- (γ) να μην ενεργεί ή να συμπεριφέρεται με τρόπο που δυσφημεί το ΔΣΜΚ γενικά ή τη θέση του ειδικά και να αποφεύγει οτιδήποτε είναι δυνατό να κλονίσει την εμπιστοσύνη του κοινού προς τον ΔΣΜΚ·
- (δ) να εκτελεί οποιοσδήποτε νόμιμες εντολές και οδηγίες που εκδίδονται από αρμοδίους και να συμμορφώνεται μ' αυτές·
- (ε) να συμπεριφέρεται με ευγένεια, ευπρέπεια και ειλικρίνεια·

(στ) να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για επιτέλεση των καθηκόντων του κατά τρόπο αντικειμενικό, δίκαιο και αμερόληπτο.

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

Διαγωγή

35.

(1) Η διαγωγή υπαλλήλου, πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις του Νόμου και των Κανονισμών αυτών και σύμφωνα με οποιοσδήποτε εγκυκλίους και οδηγίες είναι δυνατό να εκδίδονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

(2) Μη συμμόρφωση προς τους παρόντες Κανονισμούς αποτελεί λόγο για τη λήψη πειθαρχικών μέτρων.

Δημοσιεύσεις από υπαλλήλους

36.

(1) Υπάλληλος μπορεί να δημοσιεύει ενυπόγραφα ή να μεταδίδει από το ραδιόφωνο, την τηλεόραση, ή άλλο μέσο οποιαδήποτε ύλη μη πολιτικής ή διοικητικής φύσεως, η οποία αναφέρεται σε θέματα γενικού ενδιαφέροντος, δεδομένου όμως ότι ο υπάλληλος αυτός δεν θα αναγγέλλεται υπό την επίσημη του ιδιότητα και νοουμένου ότι δημοσιεύματα που αφορούν την Υπηρεσία πρέπει

να εγκρίνονται, πριν από τη δημοσίευσή τους, από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

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

Χρόνος
εργασίας και
ωράριο
υπαλλήλων

37. (1)

Ο χρόνος εργασίας των ημερήσιων υπαλλήλων ανέρχεται κατά μέσο όρο στις 7,5 ώρες ημερησίως, από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή.

Θα τηρείται ευέλικτο ωράριο εργασίας για τους ημερήσιους υπαλλήλους. Η προσέλευση των υπαλλήλων μπορεί να γίνεται ανάμεσα στις ώρες 7.00 π.μ. – 8.00 π.μ. και αποχώρησή τους από τις 2.30 μ.μ. – 3.30 μ.μ..

(2)

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

(3)

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

(4)

Για τους υπαλλήλους βάρδιας θα εφαρμόζεται εσωτερική οδηγία σε σχέση με το χρόνο και ωράριο εργασίας.

(5)

Όλοι οι υπάλληλοι οφείλουν να προσέρχονται στο χώρο εργασίας τους με ακρίβεια και στις καθοριζόμενες ώρες εργασίας.

(6)

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

Απουσία χωρίς
άδεια ή
παράλειψη
εκτέλεσης
καθηκόντων

38.

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

Δημόσιες
αργίες

39.

Ο ΔΣΜΚ τηρεί ως αργίες τις ημέρες εκείνες που ορίζονται ως επίσημες αργίες για τη Δημόσια Υπηρεσία, εκτός αν η φύση της εργασίας απαιτεί διαφορετικά όπως ορίζεται στο σχέδιο υπηρεσίας του υπαλλήλου.

Απόρρητο

40.

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

(2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει τη δυνατότητα να απαιτεί απ' όλους ή από ομάδα υπαλλήλων όταν διορίζονται ή οποτεδήποτε μετά το διορισμό τους, να υπογράψουν δήλωση επιβεβαίωσης τήρησης του απορρήτου.

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

Παροχή τεχνικών
συμβουλών κ.λ.π

41.

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

Απαγόρευση
αποδοχής
αμοιβής,
προμήθειας

42.

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

Υποχρέωση
αναφοράς
πράξεων
διαφθοράς ή
δωροδοκίας

43.

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

Επίσημη Εφημερίδα
Παράρτημα Τρίτο (I)
31.3.2006

- Σύναψη χρέους
σε βάρος του
ΔΣΜΚ
44. Απαγορεύεται σε υπάλληλο να συνάπτει χρέος σε βάρος του ΔΣΜΚ για αγορά ειδών ή να δημιουργεί οποιαδήποτε χρηματική υποχρέωση για λογαριασμό του ΔΣΜΚ, χωρίς την προηγούμενη εξουσιοδότηση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.
- Μερική ιδιωτική
απασχόληση και
συμμετοχή σε
εταιρείες
45. (1) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να ασκεί οποιοδήποτε επάγγελμα ή επιτήδευμα ή να ασχολείται με οποιαδήποτε εργασία ή επιχείρηση, εκτός από την εργασία του στον ΔΣΜΚ:
- Νοείται ότι, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και με τη σύσταση του οικείου προϊσταμένου, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ δύναται να χορηγήσει άδεια σε υπάλληλο για μερική ιδιωτική απασχόληση ή πρόσληψη, μετά από αίτησή του, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο αναφορικά με τους δημόσιους υπαλλήλους, εφόσον αυτή κρίνεται ότι δεν επηρεάζει την εκτέλεση των καθηκόντων του αιτητή ως υπαλλήλου του ΔΣΜΚ.
- Νοείται περαιτέρω ότι, όροι και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο δεσμεύουν τον υπάλληλο κατά την υποβολή της αίτησης για εξασφάλιση άδειας μερικής ιδιωτικής απασχόλησης ή πρόσληψης, όπως και τον οικείο προϊστάμενο κατά την εξέταση της υποβληθείσας αίτησης:
- Νοείται έτι περαιτέρω ότι, σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της ισχύος της άδειας υπαλλήλου για μερική ιδιωτική απασχόληση ή πρόσληψη, διαπιστώνεται ότι παραβιάζεται οποιοσδήποτε όρος που καθορίστηκε από το Υπουργικό Συμβούλιο, η άδεια τερματίζεται.
- (2) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να –
- (α) συμμετέχει στη διοίκηση οποιασδήποτε μη δημόσιας εταιρείας ή συνεταιρισμού ή άλλης επιχείρησης ιδιωτικής φύσης· ή
- (β) κατέχει μετοχές ή άλλο συμφέρον σε οποιαδήποτε μη δημόσια εταιρεία ή συνεταιρισμό ή άλλη επιχείρηση ιδιωτικής φύσης,

παρά μόνο ύστερα από άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, η οποία μπορεί να χορηγηθεί με τέτοιους όρους όπως αυτός θα καθορίσει, εφόσον η χορήγηση τέτοιας άδειας δεν είναι ασυμβίβαστη με την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου:

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

- (3) Ο υπάλληλος δικαιούται να αποκτήσει μετοχές δημοσίων εταιρειών, ο αριθμός των οποίων δεν θα υπερβαίνει το ποσοστό του μετοχικού κεφαλαίου, όπως αυτό καθορίζεται από τον Υπουργό Οικονομικών, για τη δημόσια υπηρεσία:

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

- (4) Κατά το χρόνο διορισμού του, ο υπάλληλος οφείλει να αποκαλύπτει στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, γραπτώς, οποιαδήποτε σχέση του με επιχείρηση παραγωγής, διανομής ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία.

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

Πολιτικά
δικαιώματα

102(Γ)/2015

46.

- (1) Σε σχέση με τα πολιτικά δικαιώματα των υπαλλήλων του ΔΣΜΚ, εφαρμόζεται ο περί των Πολιτικών Δικαιωμάτων Δημόσιων Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών Λειτουργών, Δημοτικών Υπαλλήλων, Κοινοτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου Νόμος του 2015, ή άλλος Νόμος που τροποποιεί ή αντικαθιστά αυτόν.

Συνδικαλιστικό
δικαίωμα και
Ειδική Άδεια
Απουσίας

47.

- (1) Κάθε υπάλληλος, είναι ελεύθερος να ασκεί συνδικαλιστική δράση και όλα τα συναφή με αυτή δικαιώματα.
- (2) Ειδική άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές θα παρέχεται κατά την κρίση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ σε αξιωματούχους της Συντεχνίας

για την παρακολούθηση διαλέξεων και σεμιναρίων για συνδικαλιστικά θέματα, τη συμμετοχή σε Εργατικά Συνέδρια καθώς και για την καλύτερη εκτέλεση των συνδικαλιστικών καθηκόντων τους.

Αστική ευθύνη
για απώλεια ή
ζημιά

48. (1) Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του ΔΣΜΚ για κάθε απώλεια ή ζημιά που προξενείται από τον ίδιο εκ προθέσεως και όχι κατά την καλή τη πίστη εκτέλεση των καθηκόντων του και μπορεί να επιβαρύνεται για ολόκληρο ή μέρος της απώλειας ή ζημιάς που προξενήθηκε κατ' αυτόν τον τρόπο, αν το αποφασίσει η αρμόδια Επιτροπή.
- (2) Ο υπάλληλος ευθύνεται επίσης έναντι του ΔΣΜΚ για τις αποζημιώσεις τις οποίες ο ΔΣΜΚ κατέβαλε σε τρίτους για ζημιά που προξενείται από τον ίδιο εκ προθέσεως και όχι κατά την καλή τη πίστη την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (3) Η αξίωση του ΔΣΜΚ για αποζημίωση από τους υπαλλήλους στις περιπτώσεις των πιο πάνω παραγράφων παραγράφεται σε τρία χρόνια. Στις περιπτώσεις της παραγράφου (1) η τριετία αρχίζει αφότου επήλθε η ζημιά και στις περιπτώσεις της παραγράφου (2) αφότου ο ΔΣΜΚ κατέβαλε την αποζημίωση.

ΜΕΡΟΣ VI

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Πειθαρχικά
αδικήματα

49. (1) Υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη -
- (α) Αν έχει διαπράξει αδίκημα που αφορά έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχροτήτα·
- (β) έχει ενεργήσει ή έχει παραλείψει να ενεργήσει, κατά τρόπο που ισοδυναμεί με παράβαση καθήκοντος ή υποχρέωσής του.
- (2) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού, ο όρος "καθήκον ή υποχρέωση", περιλαμβάνει οποιοδήποτε καθήκον ή υποχρέωση βάσει των Κανονισμών αυτών ή δυνάμει οποιασδήποτε

διοικητικής πράξης ή απόφασης στην οποία υπέχει υποχρέωση συμμόρφωσης.

(3) Αρμόδιο Όργανο για την εκδίκαση πειθαρχικών παραπτώματων, που δεν εκδικάζονται συνοπτικά και που αποδίδονται:

(α) στον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, είναι η Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ.

(β) σε οποιοδήποτε άλλο υπάλληλο, η Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ

Κανένας υπάλληλος δεν διώκεται δύο φορές για το ίδιο παράπτωμα	50.	Πειθαρχική δίωξη εναντίον υπάλληλου για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο ήδη βρέθηκε ένοχος ή για το οποίο αθωώθηκε, δεν μπορεί να ασκηθεί εκ νέου.
Μία μόνο πειθαρχική ποινή για ένα πειθαρχικό αδίκημα	51.	Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα δεν επιβάλλονται περισσότερες από μία πειθαρχικές ποινές: Νοείται ότι επίπληξη ή αυστηρή επίπληξη μπορεί να επιβληθεί μαζί με κάθε ποινή που ορίζεται στις υποπαραγράφους (γ), (δ) ή (ε) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 55.
Καμιά πειθαρχική δίωξη κατά μη υπαλλήλων.	52.	Καμιά πειθαρχική δίωξη δεν ασκείται εναντίον οποιουδήποτε προσώπου, αφότου αυτό έπαψε να είναι υπάλληλος, εκτός αν έχει ήδη αρχίσει πειθαρχική διαδικασία, οπότε και συνεχίζεται και μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου του υπαλλήλου.
Ποινική δίωξη	53.	Στην περίπτωση που ασκήθηκε ποινική δίωξη κατά υπαλλήλου, καμιά πειθαρχική δίωξη δεν επιτρέπεται να ασκηθεί ή να συνεχιστεί για λόγους σχετιζόμενους με την ποινική δίωξη, μέχρις ότου αυτή τερματιστεί οριστικά.

- Πειθαρχική
δίωξη κατόπιν
ποινικής δίωξης
54. Υπάλληλος που διώχθηκε για ποινικό αδίκημα και δεν βρέθηκε ένοχος, δεν μπορεί να διωχθεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία. Ο υπάλληλος όμως αυτός μπορεί να διωχθεί για πειθαρχικό παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα, όπως εκείνο της κατηγορίας κατά την ποινική δίωξη.
- Καταδίκη για
ορισμένα ποινικά
αδικήματα
55. (1) Όταν υπάλληλος καταδικαστεί από το Δικαστήριο για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμότητας ή ηθική αισχρότητα και η καταδίκη έχει επικυρωθεί κατ' έφεση ή δεν ασκήθηκε έφεση, η Αρμόδια Επιτροπή λαμβάνει το ταχύτερο αντίγραφο των πρακτικών του Δικαστηρίου το οποίο εκδίκασε την υπόθεση ή του Δικαστηρίου στο οποίο ασκήθηκε η έφεση, ανάλογα με την περίπτωση. Η Αρμόδια Επιτροπή, χωρίς περαιτέρω έρευνα της υπόθεσης, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει οποιαδήποτε στοιχεία, προβαίνει στην επιβολή πειθαρχικής ποινής, η οποία δικαιολογείται υπό τις περιστάσεις.
- Πειθαρχικές
ποινές
56. (1) Πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται με βάση τις διατάξεις του Μέρους αυτού, είναι οι ακόλουθες:
- (α) Επίπληξη·
 - (β) αυστηρή επίπληξη·
 - (γ) διακοπή ετήσιας προσαύξησης·
 - (δ) αναβολή ετήσιας προσαύξησης·
 - (ε) χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές των τριών μηνών·
 - (στ) υποβιβασμός σε μισθοδοτική κλίμακα·
 - (ζ) υποβιβασμός σε κατώτερη θέση·
 - (η) αναγκαστική αφυπηρέτηση·
 - (θ) απόλυση.
- (2) Η επίπληξη γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον φάκελο του υπαλλήλου. Η αυστηρή επίπληξη γίνεται εγγράφως και αντίγραφο της δίνεται στον υπάλληλο και καταχωρείται στον προσωπικό του φάκελο.
- Πειθαρχική
διαδικασία
57. (1) Στην περίπτωση που υπάλληλος έχει καταγγεληθεί γραπτώς και επώνυμα στον Εκτελεστικό

Διευθυντή ΔΣΜΚ ή έχει υποπέσει στην αντίληψη του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ ότι ενδεχομένως έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα τότε -

(α) Αν το παράπτωμα εμπίπτει στα οριζόμενα στην παράγραφο (2) του παρόντος Κανονισμού ως συνοπτικά εκδικαζόμενο παράπτωμα, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ:

(i) εάν το παράπτωμα αφορά τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, παραπέμπει το θέμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ.

(ii) εάν το παράπτωμα αφορά οποιονδήποτε άλλον, προχωρά στην εξέταση του, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί δυνάμενος να του επιβάλει οποιανδήποτε από τις ποινές της παραγράφου (3).

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

(β) Σε κάθε άλλη περίπτωση ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μεριμνά για να διεξαχθεί έρευνα, με βάση την παράγραφο (4) του παρόντος Κανονισμού.

(2) Τα ακόλουθα πειθαρχικά αδικήματα υπαλλήλου εκδικάζονται συνοπτικά:

(α) Εγκατάλειψη του τόπου εργασίας χωρίς άδεια του προϊστάμενου του.

(β) καθυστέρηση προσέλευσης στον τόπο εργασίας.

- (γ) αμέλεια, αδιαφορία ή αδράνεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του·
 - (δ) απειλής συμπεριφορά προς τους ανωτέρους, τους συναδέλφους του και το κοινό·
 - (ε) παράλειψη ή άρνηση συμμόρφωσης προς εντολές ή οδηγίες που δόθηκαν σε αυτόν από ανώτερο του·
 - (στ) παράλειψη ή άρνηση εκτέλεσης των καθηκόντων της θέσης του.
- (3) Πειθαρχικές ποινές που μπορεί να επιβάλλονται από την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ σε περιπτώσεις συνοπτικής εκδίκασης παραπτωμάτων, είναι οι ακόλουθες:
- (α) Επίπληξη·
 - (β) Αυστηρή επίπληξη·
 - (γ) Διακοπή προσαύξησης για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τους έξι μήνες.
- (4) Σε περίπτωση που απαιτείται η διεξαγωγή έρευνας:
- (α) Προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ ή του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό σχετικό πόρισμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται.
 - (β) Προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον οποιουδήποτε άλλου υπαλλήλου ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ ορίζει ως ερευνώντα λειτουργό πρόσωπο που θεωρεί κατάλληλο προκειμένου να διερευνήσει τα γεγονότα και κατέχει θέση ανώτερη της θέσης του υπαλλήλου εναντίον του οποίου διεξάγεται η έρευνα.

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

(γ) Ο ερευνών λειτουργός, διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό στην Αρμόδια Επιτροπή, σχετικό πόρισμα, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται.

(δ) Κάθε υπάλληλος έχει υποχρέωση να συνδράμει στην υπό του ορισθέντα ερευνώντα λειτουργού διεξαγόμενη έρευνα, αναφέροντας γραπτώς εάν έτσι του ζητηθεί, οτιδήποτε γνωρίζει αναφορικά με τα προς διερεύνηση γεγονότα.

(ε) Η Αρμόδια Επιτροπή μετά την παραλαβή του παρίσματος, έχει την εξουσία να ζητήσει επιπρόσθετη διερεύνηση ή διευκρίνιση οποιουδήποτε θέματος, πριν αποφανθεί κατά πόσο τα συλλεγόμενα γεγονότα, στοιχειοθετούν εκ πρώτης όψεως την διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος.

Εάν η Αρμόδια Επιτροπή θεωρεί ότι εκ πρώτης όψεως στοιχειοθετείται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, καλεί γραπτώς τον καταγγελλόμενο να εμφανιστεί ενώπιον της σε καθοριζόμενη ημέρα και χρόνο, αναφέροντας το συγκεκριμένο πειθαρχικό παράπτωμα ή παραπτώματα που του αποδίδονται, με συνοπτική περιγραφή των πράξεων ή παραλείψεων που του αποδίδονται.

(στ) Εάν ο ερευνών λειτουργός, που διερεύνησε καταγγελία, είναι μέλος Αρμόδιας Επιτροπής δεν συμμετέχει στην διαδικασία εξέτασης της καταγγελίας από την Αρμόδια Επιτροπή.

(5) (α) Η ακρόαση της υπόθεσης ενώπιον της Αρμόδιας Επιτροπής, διεξάγεται και συμπληρώνεται κατά το δυνατό, προς ανάλογη διαδικασία που εφαρμόζεται για την εξέταση πειθαρχικών παραπτώματων που διαπράττουν Δημόσιοι Υπάλληλοι, κατά τα προβλεπόμενα, στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο.

(β) Στον πειθαρχικά διωκόμενο παρέχεται η ευκαιρία να ακουστεί τόσο πριν από τη διαπίστωση της ενοχής όσο και πριν από την επιβολή της ποινής, εκτός εάν ο ίδιος επιλέξει διαφορετικά.

(γ) Στη σχετική διαδικασία, ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει το δικαίωμα να αντιπροσωπεύεται από δικηγόρο της εκλογής του.

Διαθεσιμότητα 58.

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

Νοείται ότι, η διάρκεια της διαθεσιμότητας στην οποία τίθεται ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν δύναται να υπερβεί τους τρεις (3) μήνες, δύναται όμως να παραταθεί, αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για άλλους τρεις (3) μήνες.

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

(3) (α) Παρά τις διατάξεις του άρθρου 43 του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν θα επηρεαστεί με οποιονδήποτε τρόπο η ομαλή διεξαγωγή της έρευνας, να θέσει αμέσως τον υπάλληλο σε διαθεσιμότητα δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (1), χωρίς να προβεί στις ενέργειες που αναφέρονται στην παράγραφο (2), παρέχοντας ταυτόχρονα στον υπάλληλο το δικαίωμα να υποβάλει, αν το επιθυμεί, το αργότερο εντός τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών από την ημέρα της επίδοσης της απόφασής της, γραπτή ένσταση για την απόφασή του να τον θέσει σε διαθεσιμότητα.

(β) Σε περίπτωση που υποβληθεί ένσταση δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου (α), η Αρμόδια Επιτροπή, αφού μελετήσει τους λόγους που περιέχονται σ' αυτήν αποφασίζει ευθύς αμέσως κατά πόσο θα διατάξει τη συνέχιση ή τον τερματισμό της διαθεσιμότητας και αν η Αρμόδια Επιτροπή τερματίσει τη διαθεσιμότητα του υπαλλήλου αυτός επανακτά, από την ημέρα έναρξης της διαθεσιμότητας, όλες τις εξουσίες και τα ωφέληματα που αναστάληκαν δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (7).

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

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

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

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

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

- (8) Σε περίπτωση που ο υπάλληλος απαλλαγεί ή από την έρευνα δεν αποδειχτεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η διαθεσιμότητα τερματίζεται και ο υπάλληλος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα.
- (9) Σε περίπτωση που υπάλληλος ο οποίος είναι σε διαθεσιμότητα κριθεί ένοχος για τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίζει αν θα επιστραφεί στον υπάλληλο οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του.

Διαγραφή
Πειθαρχικών
Ποινών

59. (1) Η ποινή της επίκληξης μετά τα τρία έτη από την επιβολή της, της αυστηρής επίκληξης μετά τα πέντε έτη και οι λοιπές ποινές, εκτός από τις ποινές της αναγκαστικής αφυπηρέτησης και της απόλυσης, μετά τα δέκα έτη από την επιβολή τους, διαγράφονται.
- (2) Οι ποινές που διαγράφονται, αποσύρονται από τον Προσωπικό Φάκελο του υπαλλήλου και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσουν στοιχεία κρίσης του.

ΜΕΡΟΣ VII

ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ιατρική εξέταση

60. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει την ευχέρεια, ανά πάσα στιγμή, να καλεί οποιοδήποτε υπάλληλο να

παρουσιαστεί ενώπιον ιατρού ή Ιατρικού Συμβουλίου για εξέταση, με σκοπό να εξακριβωθεί αν ο υπάλληλος είναι ικανός για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης του.

Απώλεια περιουσιακών στοιχείων υπαλλήλων.

61. Ο ΔΣΜΚ καμιά ευθύνη φέρει, για οποιαδήποτε απώλεια περιουσιακού στοιχείου των υπαλλήλων του ή για ζημιά που προξενείται από οποιαδήποτε αιτία, σχετικά με τα περιουσιακά στοιχεία, τα οποία βρίσκονται εκτός ή εντός των ακινήτων ή οχημάτων του ΔΣΜΚ.

Πιστοποιητικό υπηρεσίας

62. Κάθε υπάλληλος που εγκαταλείπει την υπηρεσία του ΔΣΜΚ δύναται, αν το επιθυμεί, να λαμβάνει πιστοποιητικό υπηρεσίας.

Οδηγίες

63. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μπορεί να εκδίδει οδηγίες ή εγκυκλίους, για την καλύτερη εφαρμογή των Κανονισμών αυτών.

Μη ειδικά θέματα

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

Εφαρμογή περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων

65. Σε σχέση με ζητήματα για τα οποία δε γίνεται ρητή αναφορά στους παρόντες Κανονισμούς θα εφαρμόζονται κατ' αναλογία και δεδομένου ότι υπάρχει συσχετισμός οι εκάστοτε σε ισχύ διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων και Κανονισμών όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και/ή αντικαθίστανται.

Διανομή Κανονισμών

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΔΣΜΚ

Διαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς
Κύπρου
Transmission System Operator - Cyprus

Αρ. Πρωτ. Μας: ΔΝ/1040.2.1/222306

κ. Μάριο Παναγίδη
Γενικό Διευθυντή
Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,
Ανδρέα Αραούζου 6,
1421 Λευκωσία, Κύπρος

Για την προσοχή: κας Χριστιάνας Χαραλάμπους

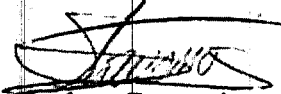
14 Ιουλίου 2022

Κανονισμοί Προσωπικού ΔΣΜΚ - Ερωτηματολόγιο Ανάλυσης Αντικτύπου

Επισυνάπτεται συμπληρωμένο το Ερωτηματολόγιο Ανάλυσης Αντικτύπου, σε σχέση με τους Κανονισμούς Προσωπικού του ΔΣΜΚ, για τις δικές σας ενέργειες.

Στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνηση.

Με εκτίμηση,



Σταύρος Σταυρινός
Εκτελεστικός Διευθυντής
Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου

Ειρηγόστηπος 68, CY-2057 Στρόβολος
T.Θ. 25036, CY-1306
Λευκωσία
Κύπρος

68 Evangelistrias, Cy-2057 Strovolos
P.O.Box 25036, Cy-1306
Lefkosia
Cyprus

Τηλ.: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666
Τηλ.: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666

Ηλεκτρ. Ταχ.: mail@dsm.org.cy
Ιστοσελίδα: www.dsm.org.cy
E-mail: mail@dsm.org.cy
Website: www.dsm.org.cy

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ

I. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ

Γενικές Οδηγίες

- ❖ Συμβουλευτείτε τον Οδηγό Ανάλυσης Αντίκτυπου (AA) για σκοπούς διεξαγωγής της ανάλυσης και συμπλήρωσης του παρόντος ερωτηματολογίου (www.reform.gov.cy)
- ❖ Επιβεβαιώστε ότι το θέμα δεν εμπίπτει στις περιπτώσεις που εξαιρούνται της διαδικασίας AA βάση του πιο πάνω Οδηγού AA
- ❖ Για σχετική βοήθεια / καθοδήγηση απευθυνθείτε στον αρμόδιο για θέματα Έξυπνης Ρύθμισης, Λειτουργό Σύνδεσμο του Υπουργείου σας
- ❖ Για περαιτέρω βοήθεια μπορείτε να απευθύνεστε στο αρμόδιο Γραφείο Υποστήριξης (Help Desk) υπό την Ομάδα Έξυπνης Ρύθμισης – email: impactassessment@presidency.gov.cy
- ❖ Συμπληρώστε το έντυπο στην ηλεκτρονική του μορφή και αποστείλετε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην Ομάδα Έξυπνης Ρύθμισης – email: impactassessment@presidency.gov.cy
- ❖ Το συμπληρωμένο και κατάλληλα υπογεγραμμένο ερωτηματολόγιο AA θα πρέπει να συνοδεύει τη νομοθετική πρόταση η οποία υποβάλλεται στη Νομική Υπηρεσία για νομοτεχνικό έλεγχο και παράλληλα να κοινοποιείται στην Ομάδα Έξυπνης Ρύθμισης. Σε περίπτωση εφαρμογής του SME Test, το συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο θα προωθείται στη Μονάδα Αξιολόγησης για το SME Test για ποιοτική αξιολόγηση της ανάλυσης των επιπτώσεων στις μικρομεσαίες επιχειρήσεις.
- ❖ Κατά την υποβολή του προτεινόμενου νομοθετικού μέτρου στο Υπουργικό Συμβούλιο (ΥΣ) για έγκριση, αυτό θα πρέπει να συνοδεύεται από το συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο AA και τη σχετική γνωμάτευση της Μονάδας Αξιολόγησης για το SME Test, όπου εφαρμόζεται.

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ			
Τίτλος Προτεινόμενης Νομοθεσίας		Οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμοί	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ			
Αρμόδιο Υπουργείο		Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας	
Αρμόδιο Τμήμα/ Υπηρεσία/ Γραφείο εφαρμογής της προτεινόμενης νομοθεσίας		Υπηρεσία Ενέργειας	
Στοιχεία επικοινωνίας λειτουργού αρμόδιου για διεξαγωγή ΑΑ			
ΤΥΠΟΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ		Επέλεξε (✓)	<i>Προσδιορίστε συνοπτικά, τις σημαντικότερες διατάξεις¹ της νέας νομοθεσίας ή, κατά περίπτωση, τις κύριες διατάξεις που τροποποιούνται, αντικαθίστανται, καταργούνται ή κωδικοποιούνται</i>
Νέα νομοθεσία		✓	Σύμφωνα με το άρθρο 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2021 (130(I)/2021) εκδίδονται Κανονισμοί, οι οποίοι πρέπει να ρυθμίζουν θέματα, πρόσληψης, αξιολόγησης, προαγωγής, πειθαρχικού ελέγχου του προσωπικού του ΔΣΜΚ, όρους εργοδότησης, τις απολαβές και άλλα επιδόματα και ωφελήματα του προσωπικού, τις κατηγορίες των θέσεων, τα σχέδια υπηρεσίας και γενικά οποιοδήποτε άλλο θέμα αφορά το προσωπικό του ΔΣΜΚ.
Κατάργηση (πλήρης) υφιστάμενης νομοθεσίας			

¹ Σε περίπτωση νέας νομοθεσίας, να γίνεται αναφορά στις σημαντικότερες διατάξεις του νομοσχεδίου όπου διαφαίνεται το βασικό αντικείμενο, η στόχευση, η ρυθμιζόμενη ομάδα στόχος και οι βασικές ρυθμίσεις που εισάγει το νομοσχέδιο. Σε περίπτωση πλήρους κατάργησης υφιστάμενης νομοθεσίας δεν απαιτείται ο προσδιορισμός των επιμέρους διατάξεων

Τροποποίηση / αντικατάσταση / εκσυγχρονισμός / κατάργηση προνοιών υφιστάμενης νομοθεσίας		
Κωδικοποίηση νομοθεσίας		

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ

ΑΝΑΚΑΤΑΡΤΙΣΤΑ ΚΑΤΙ ΟΜΕΣ ΗΜΕΤΕΣ		
B1.1	Ποιά ανάγκη προτίθεται να καλύψει ή ποιό πρόβλημα επιχειρεί να αντιμετωπίσει η προτεινόμενη νομοθεσία; Γιατί θεωρείται αναγκαία η παρέμβαση της κυβέρνησης;	<p>Οι προτεινόμενοι Κανονισμοί είναι απαραίτητοι για την πλήρη ανεξαρτητοποίηση του ΔΣΜΚ από την ΑΗΚ. Επιπρόσθετα, προκύπτει ανάγκη για ρύθμιση των όρων υπηρεσίας προσωπικού του ΔΣΜΚ (περιλαμβανομένου του προσωπικού της ΑΗΚ που θα επιλέξει τη μεταφορά του στον ΔΣΜΚ).</p> <p>Σύμφωνα με το Αρ.83 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2021 (130(Ι)/2021), για να μπορέσει η ΑΗΚ σε συνεργασία με τον ΔΣΜΚ να καλέσουν το προσωπικό της ΑΗΚ που υπηρετεί και υπάγεται επί του παρόντος στον ΔΣΜΚ, να δηλώσει ενδιαφέρον για τη μεταφορά του από την ΑΗΚ στον ΔΣΜΚ, ούτως ώστε να καταστεί μέλος του προσωπικού του ΔΣΜΚ, θα πρέπει προηγουμένως να τεθούν σε ισχύ οι Κανονισμοί, οι οποίοι εκδίδονται δυνάμει των διατάξεων της παραγράφου (ε) του εδαφίου (3) του άρθρου 60 του Νόμου.</p>
B1.2	Ποιος ο σκοπός της προτεινόμενης νομοθεσίας και τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα από την εφαρμογή της;	Σκοπός της προτεινόμενης νομοθεσίας είναι η ρύθμιση της διαδικασίας πρόσληψης, αξιολόγησης, προαγωγής του προσωπικού του ΔΣΜΚ, της διαδικασίας έρευνας για διάπραξη πειθαρχικών παραπτωμάτων, της διαδικασίας προκήρυξης και πλήρωσης οποιασδήποτε προβλεπόμενης στην οργανική διάρθρωση του

		ΔΣΜΚ θέσης, η ρύθμιση των όρων εργοδότησης, τις απολαβές, τα επιδόματα και άλλα ωφελήματα του προσωπικού του ΔΣΜΚ.
B2	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΕΠΙΛΟΓΩΝ	Περιγραφή νομοθετικής ή / και άλλης ρύθμισης που έχει εξεταστεί (περιλαμβανομένης της μη ρύθμισης, αν έχει αξιολογηθεί)
B2.1	Πρώτη επιλογή (προτεινόμενη)	
B2.2	Δεύτερη επιλογή	Δ.Ε.
B2.3	Τρίτη επιλογή	Δ.Ε.
	...	
B2α	Αιτιολόγηση της προτεινόμενης επιλογής	Η θέσπιση Κανονισμών για το προσωπικό του ΔΣΜΚ, προβλέπεται από το Άρθρο 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2021 (Ν.130(Ι)/2021).
B3	ΔΙΑΛΟΓΟΣ ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	Περιγραφή της διαδικασίας διαβούλευσης με εμπλεκόμενους φορείς του Δημοσίου Τομέα
B3.1	Έχει πραγματοποιηθεί διάλογος κατά την διαμόρφωση της προτεινόμενης νομοθεσίας ή/και διεξαγωγής της σχετικής ΑΑ με άλλα εμπλεκόμενα υπουργεία/ υπηρεσίες/ τμήματα;	Ναι Πραγματοποιήθηκε διάλογος και ανταλλαγή απόψεων κατά τη διαμόρφωση των προτεινόμενων Κανονισμών μεταξύ ΔΣΜΚ – ΥΕΕΒ και ΤΔΔΠ.
B3.2	Σε ποιο στάδιο πραγματοποιήθηκε ο διάλογος, με ποιους φορείς και ποια τα κύρια αποτελέσματά του (συνοπτικά); [Παρακαλώ επισυνάψετε τυχόν διαθέσιμα σχετικά έγγραφα]	Ο διάλογος πραγματοποιήθηκε κατά το στάδιο της σύνταξης του κειμένου των προτεινόμενων Κανονισμών. Έγινε διαμόρφωση του προσχεδίου Κανονισμών από τον ΔΣΜΚ στη βάση των σχολίων και/ή εισηγήσεων εκ μέρους του ΥΕΕΒ και ΤΔΔΠ.
B4	ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗ	Περιγραφή της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων διαβούλευσης με άλλους άμεσα εμπλεκόμενους φορείς (Stakeholders)
B4.1		

	Έχει πραγματοποιηθεί διαβούλευση κατά την διαμόρφωση της προτεινόμενης νομοθεσίας ή/και διεξαγωγής της σχετικής ΑΑ με εκπρόσωπους άλλων εμπλεκόμενων φορέων;	Ναι	Προσχέδιο των Κανονισμών παρουσιάστηκε από τον ΔΣΜΚ σε συνάντηση με την ΑΗΚ και τις συνδικαλιστικές οργανώσεις της ΑΗΚ και ακολούθως αποστάλθηκε επιστολή για σχόλια και/ή εισηγήσεις.
B4.2	Σε ποιο/α στάδιο/α πραγματοποιήθηκε η διαβούλευση;	Σύνταξη της νομοθεσίας	(π.χ. αξιολόγηση προβλήματος και αναγκαιότητας παρέμβασης, αξιολόγηση εναλλακτικών επιλογών, συλλογή δεδομένων, ανάλυση επιπτώσεων, σύνταξη νομοθεσίας)
B4.3	Με ποιους φορείς πραγματοποιήθηκε η διαβούλευση; Σε περίπτωση που εκτιμάται ότι η πρόταση αναμένεται να έχει οικονομικές επιπτώσεις για τις επιχειρήσεις, να εξηγηθεί περαιτέρω κατά πόσο και με ποιο τρόπο συμμετείχαν στη διαβούλευση οι εκπρόσωποι της επιχειρηματικής κοινότητας και κυρίως των μικρομεσαίων επιχειρήσεων {SME Test}	(π.χ. κοινωνικά σύνολα, εκπροσώπους επιχειρήσεων, περιβαλλοντικές οργανώσεις)	ΑΗΚ, Συνδικαλιστικές οργανώσεις ΑΗΚ
B4.4	Τι μέθοδοι χρησιμοποιήθηκαν για τη διεξαγωγή της διαβούλευσης σε κάθε στάδιο και ποια η χρονική διάρκεια της διαβούλευσης στην κάθε περίπτωση;	(π.χ. συζητήσεις/ συσκέψεις, γραπτή επικοινωνία, δημόσιες ακροάσεις, στοχευμένες ομάδες, εμπλοκή εμπειρογνομόνων, ανάρτηση στο διαδίκτυο)	Συσκέψεις, γραπτή επικοινωνία
B4.5	Ποια τα κύρια αποτελέσματα της διαβούλευσης; [Παρακαλώ επισυνάψετε τυχόν διαθέσιμα σχετικά έγγραφα]	Αποστάλθηκε ένα σχόλιο εκ μέρους της ΑΗΚ προς το ΔΣΜΚ στις 5/7/2021, για το Παράρτημα των Κανονισμών που αφορούσε τα ωφελήματα του προσωπικού της ΑΗΚ που θα μεταφερθεί στον ΔΣΜΚ. Το σχόλιο έγινε αποδεκτό από τον	

		<p>ΔΣΜΚ και διαμορφώθηκε σχετικά το Παράρτημα. Σημειώνεται όμως ότι το εν λόγω Παράρτημα των Κανονισμών αφαιρέθηκε εξ' ολοκλήρου μετά από εισήγηση εκ μέρους του ΤΔΔΠ με επιστολή ημερομηνίας 29/12/2021. Το ΤΔΔΠ τοποθετήθηκε σχετικά ότι τα ωφελήματα θα περιληφθούν στον ειδικό νόμο μεταφοράς προσωπικού ο οποίος προβλέπεται στο Νόμο Ν.130(Ι)/2021.</p>		
B5	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ	<p>Εκτίμηση των πιθανών επιπτώσεων οικονομικής φύσης στις διάφορες ομάδες επηρεαζόμενων</p>		
	Έχει εκπόνηθεί ειδική οικονομική μελέτη για το αντικείμενο / σκοπό της προτεινόμενης νομοθεσίας;			Όχι
	[Αν Ναι, να επισυναφθεί]			
Ι. Εκτίμηση Οικονομικών Επιπτώσεων στους πολίτες/νοικοκυριά από την προτεινόμενη νομοθεσία				
B5.1	Αφορά ή/και επηρεάζει τους πολίτες/νοικοκυριά;	Ναι/Όχι	Πιθανώς	
	[Αν Ναι συνεχίστε, αν Όχι προχωρήστε στην ερώτηση B5.4]	Όχι		Δ/Ε
B5.2	Επηρεάζει την οικονομική κατάσταση ή/και την καταναλωτική συμπεριφορά των νοικοκυριών ή των διαφόρων ομάδων πληθυσμού?	-		
B5.3	Αναμένεται να έχει επίδραση από πλευράς διοικητικού φόρτου και κόστους για συμμόρφωση των πολιτών με αυτήν?	-		
B5.3^α	Εκτίμηση ΔΦ για τους πολίτες (αν Ναι στη B5.3).			(Απάντηση σε €)
B5.3^β	Να αιτιολογηθεί σε περίπτωση που προκύπτει αλλά δεν μπορεί να ποσοτικοποιηθεί ο ΔΦ για τους πολίτες και να αναλυθούν εν συντομία οι σχετικές			-

	αναμενόμενες επιπτώσεις, λαμβανομένου υπόψη των διαφόρων ομάδων πληθυσμού, βάση ποιοτικής προσέγγισης									
II. Εκτίμηση Οικονομικών Επιπτώσεων στις επιχειρήσεις² από την προτεινόμενη νομοθεσία [Να επισημαινεται όπου οι επιπτώσεις αναμένεται να είναι σημαντικές και δυσανάλογα βαρύτερες για τις μικρομεσαίες επιχειρήσεις και κυρίως για τις πολύ μικρές ή/και μικρές επιχειρήσεις - (SME Test)]										
B5.4	Αφορά ή/και επηρεάζει τις επιχειρήσεις; Αν ναι, σε ποιους τομείς δραστηριότητας ³ επηρεάζονται άμεσα ή έμμεσα οι επιχειρήσεις; <i>[Αν Ναι εξηγήστε συνοπτικά και συνεχίστε, αν Όχι προχωρήστε στην ερώτηση B5.13]</i>	Όχι								
B5.5	Παρακαλώ καταγράψτε (κατά προσέγγιση), τον αριθμό και το αντίστοιχο ποσοστό (%) των επιχειρήσεων στην κάθε κατηγορία βάση μεγέθους που επηρεάζεται από την εν λόγω προτεινόμενη νομοθεσία;	<table border="1"> <tr> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </table>	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-									
-	-									
-	-									
-	-									

² Οι απαντήσεις πιο κάτω θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις απόψεις που έχουν εκφράσει οι εμπλεκόμενοι φορείς στα πλαίσια των διαδικασιών διαβούλευσης που έχουν πραγματοποιηθεί.

³ Να επισημανθεί ο τομέας βάση του Συστήματος Ταξινόμησης Οικονομικών Δραστηριοτήτων NACE Αναθ. 2 της Ευρωπαϊκής Στατιστικής Υπηρεσίας

B5.6	Οδηγεί σε αύξηση του ΔΦ και του κόστους συμμόρφωσης για τις επιχειρήσεις μέσω πρόσθετων νομικών υποχρεώσεων συμμόρφωσης;	-	(π.χ. διαδικασίες εγγραφής, αδειοδότησης, γνωστοποίησης, υποβολής εκθέσεων κλπ)
B5.6α	Εκτίμηση ΔΦ ανά κατηγορία επιχειρήσεων και συνολικά (αν Ναι στη B5.6).	(Απάντηση σε €)	

B5.6β	Να αιτιολογηθεί σε περίπτωση που προκύπτει αλλά δεν μπορεί να ποσοτικοποιηθεί ο ΔΦ για τις επιχειρήσεις και να αναλυθούν εν συντομία οι σχετικές αναμενόμενες επιπτώσεις, λαμβανομένου υπόψη του		----

⁴ Μικρομεσαίες επιχειρήσεις (ΜΜΕ) θεωρούνται αυτές που εργοδοτούν λιγότερους από 250 υπαλλήλους και των οποίων ο ετήσιος κύκλος εργασιών δεν υπερβαίνει τα €50 εκ. ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού τους δεν υπερβαίνει τα €43 εκ..

	μεγέθους των επιχειρήσεων, βάση ποιοτικής προσέγγισης		
B5.7	Έχει επιπτώσεις στα έσοδα ή τις δαπάνες μίας επιχείρησης;	Όχι	(π.χ. πρόσθετες φορολογικές επιβαρύνσεις, τέλη, επιχορηγήσεις)
B5.8	Έχει επιπτώσεις στις διαδικασίες, το κόστος ή/και τις δυνατότητες για δημιουργία νέας επιχείρησης (start-up) ή για επέκταση των δραστηριοτήτων υφιστάμενης;	-	(π.χ. διαδικασίες εγγραφής εταιρείας, πρόσβαση στη χρηματοδότηση)
B5.9	Έχει επιπτώσεις στις εγχώριες συνθήκες ανταγωνισμού, στην εξωστρέφεια των κυπριακών επιχειρήσεων και γενικότερα στην ανταγωνιστικότητά τους τόσο στην εγχώρια αγορά όσο και στην ενιαία ευρωπαϊκή ή στην παγκόσμια αγορά;	-	(π.χ. όρια τιμών, ποσοτώσεις παραγωγής ή πώλησης, περιορισμοί στην προώθηση, απαιτήσεις προσαρμογής, πιστοποίησης κοκ)
B5.10	Έχει επιπτώσεις στις δυνατότητες / ικανότητες των επιχειρήσεων να καινοτομούν ή και να συμμετέχουν σε δραστηριότητες έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης; Αναμένεται η ανάπτυξη ή η προώθηση της ανάπτυξης νέων καινοτόμων μεθόδων, προϊόντων ή και υπηρεσιών από την εφαρμογή της προτεινόμενης νομοθεσίας;	-	(π.χ. νομοθεσίες βασισμένες στην επίδοση, τεχνολογικά ουδέτερες κοκ)
B5.11	Έχει επιπτώσεις ως προς την ενίσχυση της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και της χρήσης των ΤΠΕ γενικότερα, περιλαμβανομένου για σκοπούς	-	(π.χ. νομοθεσίες για ανάπτυξη ή προώθηση η-υπηρεσιών, νέων πληροφοριακών συστημάτων κοκ)

	συμμόρφωσης προς τη νομοθεσία (digital compliance);		
ΜΕΤΡΙΑΣΜΟΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ (SME Test)			
<i>[Να απαντηθεί αν Μικρές και Πολύ Μικρές επιχειρήσεις δεν εξαιρούνται της εφαρμογής της νομοθεσίας και προκύπτει σημαντικός και δυσανάλογος, τόσο ως προς τις άλλες κατηγορίες επιχειρήσεων όσο και ως προς το σκοπό που εξυπηρετεί η νομοθεσία, ΔΦ βάση εκτιμήσεων στη Β5.6 ή άλλες δυσανάλογες επιβαρύνσεις βάση απαντήσεων στις Β5.7-Β5.11 (να διευκρινιστεί πιο κάτω)]</i>			
B5.12	Έχουν αξιολογηθεί/προωθούνται μέτρα μετριασμού του αντίκτυπου ή αντισταθμιστικά μέτρα για τις μικρές και πολύ μικρές επιχειρήσεις; Αν Ναι, ποια είναι αυτά και γιατί (π.χ. αν κρίνεται δυσανάλογος ο σχετικός αντίκτυπος); Αν Όχι, να αιτιολογηθεί.	-	(βλέπε παραδείγματα μέτρων μετριασμού στον Οδηγό ΑΑ – SME Test)
III. Εκτίμηση Οικονομικών Επιπτώσεων στα Δημόσια Οικονομικά και την Οικονομία από την προτεινόμενη νομοθεσία			
B5.13	Αφορά ή/και επιφέρει οποιοσδήποτε αλλαγές στο μακροοικονομικό περιβάλλον της χώρας; <i>[Αν Ναι συνεχίστε, αν Όχι προχωρήστε στην ερώτηση Β6.1]</i>	Όχι	
B5.14	Συνεπάγεται αντίκτυπος στον κρατικό προϋπολογισμό τόσο μεσοπρόθεσμα όσο και μακροπρόθεσμα;	-	(π.χ. μείωση / αύξηση δημοσίων δαπανών / εσόδων, ανάγκες χρηματοδότησης, βιωσιμότητα δημόσιου τομέα)
B5.15	Προκύπτει μακροοικονομικός ή/και άλλος αντίκτυπος στην οικονομία και τις προοπτικές οικονομικής ανάπτυξης της χώρας;	-	(π.χ. πληθωρισμός, ανεργία, χρηματοοικονομική σταθερότητα, επενδύσεις κλπ)
B6	ΕΠΙΠΤΩΣΕΙΣ ΣΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Εκτίμηση των πιθανών επιπτώσεων από την προτεινόμενη νομοθεσία στη Δημόσια Υπηρεσία και Διοίκηση	

B6.1	Αφορά ή/και επηρεάζει τη δημόσια υπηρεσία; <i>[Αν Ναι συνεχίστε, αν Όχι προχωρήστε στην ερώτηση B7.1]</i>	Όχι	
B6.2	Θα επιφέρει οποιαδήποτε αναδιοργάνωση στη Δημόσια Υπηρεσία;	-	<i>(π.χ. σύσταση νέου φορέα, αλλαγή στο εργασιακό καθεστώς, αλλαγή/μεταφορά αρμοδιοτήτων, δημιουργία μηχανισμού εφαρμογής και ελέγχου της νομοθεσίας κλπ)</i>
B6.3	Θα επιφέρει αλλαγές στις υποχρεώσεις, διαδικασίες, διοικητικά καθήκοντα και γενικότερα στο φόρτο εργασίας των επηρεαζόμενων φορέων;	-	<i>(π.χ. στη φύση των εργασιών, στις επιχειρησιακές διαδικασίες, στις λογιστικές υποχρεώσεις, στις υποχρεώσεις πληροφόρησης κοκ)</i>
B6.3 α	Εκτίμηση ΔΦ για τη Δημόσια Υπηρεσία (αν Ναι στη B6.3).	<i>(Απάντηση σε € + εξηγήσεις)</i>	
B6.3 β	Να αιτιολογηθεί σε περίπτωση που προκύπτει αλλά δεν μπορεί να ποσοτικοποιηθεί ο ΔΦ για τη ΔΥ και να αναλυθούν εν συντομία οι σχετικές αναμενόμενες επιπτώσεις, βάση ποιοτικής προσέγγισης		
B7.1	Η προτεινόμενη νομοθεσία εμπεριέχει οποιασδήποτε μορφής κοινωνικό αντίκτυπο; <i>[Αν Ναι εξηγήστε συνοπτικά και συνεχίστε, αν Όχι προχωρήστε στην ερώτηση B8.1]</i>	Όχι	Δ.Ε.
B7.2	Προκύπτει αντίκτυπος στην απασχόληση και στη δομή και λειτουργία της αγοράς εργασίας;	-	<i>(π.χ. ζήτηση / προσφορά, κινητικότητα, δημόσιος / ιδιωτικός τομέας, ηλικιακή κατανομή, ειδικές ομάδες εργαζομένων, ρόλος συντεχνιών, εργοδότες)</i>

B7.3	Επιηρεάζει τις συνθήκες απασχόλησης και εργασίας;	-	(π.χ. ωράριο, μισθοί, εργασιακή ασφάλεια και ικανοποίηση, υγεία και ασφάλεια, ευκαιρίες επαγγελματικής ανέλιξης, κατάρτισης / επιμόρφωσης κοκ)
B7.4	Προκύπτει αντίκτυπος στις αρχές και αξίες της δημοκρατίας ή στο ρόλο, τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και γενικά τη συμμετοχή των πολιτών στο πλαίσιο λειτουργίας μίας δημοκρατικής κοινωνίας;	-	(π.χ. συνάφεια με το Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ, το Σύνταγμα της ΚΔ κοκ)
B7.5	Προκύπτει αντίκτυπος στη δημόσια υγεία, στις συνθήκες διαβίωσης, στη φυσική ή πνευματική υγεία των ατόμων, στις δυνατότητες πρόσβασης τους σε υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας;	-	(π.χ. πρόσβαση σε υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας)
B7.6	Προκύπτει αντίκτυπος σε θέματα ισότητας (μεταξύ φύλων, εθνικοτήτων, θρησκευτικών ομάδων, ατόμων με αναπηρία, ηλικιακών ομάδων κλπ) και μη διάκρισης;	-	(π.χ. στους τομείς της εκπαίδευσης, της εργασίας, της πρόσβασης στη χρηματοδότηση)
B7.7	Προκύπτει άμεσα ή έμμεσα (π.χ. μέσω οικογένειας, κοινότητας κλπ) αντίκτυπος ως προς τα συμφέροντα, δικαιώματα και συνθήκες ζωής των παιδιών;	-	(π.χ. σε συνάφεια με Σύμβαση ΟΗΕ για τα Δικαιώματα του Παιδιού)
B7.8	Προκύπτει αντίκτυπος σε θέματα εγκληματικότητας και δημόσιας ασφάλειας;	-	(π.χ. τάση πολιτών, επίπεδα ελέγχου, ποινές, συστήματα ασφάλειας, υπηρεσίες / μηχανισμοί εκτάκτου ανάγκης κοκ)
B7.9	Προκύπτει αντίκτυπος σε θέματα εδαφικής συνοχής μεταξύ των διαφόρων τύπων	-	(π.χ. διαθεσιμότητα και πρόσβαση σε βασικές υπηρεσίες όπως εκπαίδευσης, υγείας, φροντίδας κλπ, ευκαιρίες

	περιοχών, όπως αστικά κέντρα, ύπαιθρος, ορεινές, παράκτιες, και προοπτικών ανάπτυξης;		απασχόλησης, προώθηση επενδύσεων, χρηματοδότηση της ανάπτυξης κοκ)
B7.1 0	Προκύπτει αντίκτυπος σε θέματα διαχείρισης, προστασίας και ασφάλειας προσωπικών δεδομένων (για πολίτες ή/και επιχειρήσεις);	-	(π.χ. νομοθεσία για εισαγωγή και χρήση η-υπογραφής, η-αυθεντικοποίησης κοκ)
B7.1 1	Προκύπτει αντίκτυπος σε ότι αφορά το επίπεδο και την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού συστήματος, στην ανάπτυξη πολιτιστικής κουλτούρας ή και στην κοινωνική συνοχή και ενσωμάτωση των νέων;	-	(π.χ. ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων, επαγγελματικού προσανατολισμού κοκ)
B8.1	Η προτεινόμενη νομοθεσία εμπεριέχει οποιασδήποτε μορφής περιβαλλοντικό αντίκτυπο; [Αν Ναι εξηγήστε συνοπτικά και συνεχίστε, αν Όχι προχωρήστε στην Ενότητα Γ]	Όχι	Δ.Ε.
B8.2	Θα επιφέρει αλλαγές στη χρήση των φυσικών πόρων;	-	(π.χ. υδάτινων πόρων, εδάφους, χλωρίδας και πανίδας κοκ)
B8.3	Θα επιφέρει αλλαγές στην άμεση χρήση οποιασδήποτε μορφής ενέργειας ή στην παραγωγική / καταναλωτική συμπεριφορά με επακόλουθες μεταβολές στην κατανάλωση ενέργειας;	-	(π.χ. προώθηση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας)

B8.4	Θα επιφέρει αλλαγές στο σύστημα μεταφορών ή/και στις ανάγκες μετακίνησης των πολιτών, με επακόλουθες περιβαλλοντικές επιπτώσεις;	-	(π.χ. προώθηση χρήσης μέσων μαζικής μεταφοράς, αλλαγές στο οδικό δίκτυο, αλλαγή χρήσεων γης κοκ)
B8.5	Θα επιφέρει αλλαγές ή/και επιδράσεις στην ανθρώπινη υγεία και στην ποιότητα ζωής;	-	(π.χ. μέσω νέων ρυθμίσεων για τη χρήση γης που ενδεχομένως να επιφέρουν μεταβολές στις εκπομπές ρύπων, στο θόρυβο κοκ)
B8.6	Θα επιφέρει αλλαγές στη διαχείριση των αποβλήτων εκ μέρους των αρμόδιων αρχών, περιλαμβανομένης της παραγωγής ενέργειας από αυτά;	-	(π.χ. ανακύκλωση, πολιτική τιμολόγησης βάση ρύπανσης κλπ)
B8.7	Θα επιφέρει αλλαγές στο δομημένο περιβάλλον, στο αστικό τοπίο, σε περιοχές ή σημεία σημαντικής πολιτιστικής κληρονομιάς κλπ;	-	(π.χ. αλλαγή σε πολεοδομικούς συντελεστές, χρήση γης κοκ)
B8.8	Θα έχει επιπτώσεις στην κλιματική αλλαγή ή στις δυνατότητες για μετριασμό ή προσαρμογή στην κλιματική αλλαγή;	-	(π.χ. προώθηση προγραμμάτων προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή)

ΕΞΕΛΙΞΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ

(Το παρόν Τμήμα μπορεί να αξιοποιηθεί για σκοπούς δημοσίευσης των αποτελεσμάτων της ΑΑ)

Συμπληρώστε βάση των απαντήσεων που έχουν δοθεί στις σχετικές ερωτήσεις πιο πάνω.

ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑΣ

1. Αναγκαιότητα πρότασης και αξιολόγηση εναλλακτικών επιλογών		✓
2. Διαδικασίες Διαβούλευσης	Από τη διαβούλευση με ΑΗΚ και Συνδικαλιστικές Οργανώσεις λήφθηκε μόνο ένα σχόλιο στο Παράρτημα των Κανονισμών το οποίο αρχικά υιοθετήθηκε. Ακολούθως αποφασίστηκε όπως ολόκληρο το Παράρτημα αφαιρεθεί και οι σχετικές πρόνοιες να περιληφθούν στον ειδικό νόμο μεταφοράς προσωπικού της ΑΗΚ στον ΔΣΜΚ.	
3. Εκτίμηση οικονομικών επιπτώσεων		✓
4. Εκτίμηση επιπτώσεων στη δημόσια υπηρεσία		✓
5. Εκτίμηση κοινωνικών επιπτώσεων		✓
6. Εκτίμηση περιβαλλοντικών επιπτώσεων		✓
7. Εκτίμηση ΔΦ		✓
8. Ειδική ανάλυση επιπτώσεων για Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις {Σύνοψη SME Test}		✓

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ	
Επιβεβαιώνεται ότι το περιεχόμενο της πιο πάνω ΑΑ έχει ελεγχθεί και τα αποτελέσματα αυτής επικυρώνονται από τον/η Γενικό/ή Διευθυντή/ρια του Υπουργείου	
Υπογραφή	
Ονοματεπώνυμο	

Τίτλος/Υπουργείο	
Ημερομηνία	

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ SME TEST (όπου εφαρμόζεται)				
[Το παρόν Τμήμα συμπληρώνεται από εκπρόσωπο της Μονάδας Αξιολόγησης για το SME Test]				
Συμπληρώστε βάση σχετικής αξιολόγησης για το επίπεδο/ποιότητα ανάλυσης στην κάθε υπο-ενότητα και συνολικά [Επιλέξτε με V το καταλληλότερο μεταξύ ME – Μη Επαρκής, Ι- Ικανοποιητική, Π – Πλήρης και επεξηγήστε αν κρίνεται αναγκαίο]				
1. Αναγκαιότητα πρότασης και αξιολόγηση εναλλακτικών επιλογών ρύθμισης				
2. Διαδικασίες Διαβούλευσης – εμπλοκή επιχειρηματικής κοινότητας				
3. Ανάλυση Αντίκτυπου στο σύνολο και στις επιμέρους κατηγορίες επιχειρήσεων				
4. Προώθηση ή αιτιολόγηση της μη προώθησης μέτρων μετριασμού (όπου εφαρμόζεται)				
Συνολική Αξιολόγηση του SME Test				
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ SME TEST				
Ημερομηνία παραλαβής του συμπληρωμένου ερωτηματολογίου				
Ημερομηνία ολοκλήρωσης ελέγχου SME Test				

ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ / ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ	
Συστάσεις προς το αρμόδιο Υπουργείο:	
Επισημάνσεις προς το Υπουργικό Συμβούλιο:	
Στοιχεία επικοινωνίας	
Στοιχεία επικοινωνίας εκπροσώπου Μονάδας Αξιολόγησης για το SME Test	Όνομα:
	Email:
	Τηλέφωνο:
Υπογραφή	

ΔΣΜΚ

Διαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς
Κύπρου
Transmission System Operator - Cyprus

Αρ. Πρωτ. Μας: Δ/1040.2.1/222512

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,
Ανδρέα Αραούζου 6,
1421, Λευκωσία

22 Ιουλίου 2022

Κύριε,

Προσχέδιο των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και σε συνέχεια της επιστολής εκ μέρους του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, ημερομηνίας 11 Ιουλίου 2022 αναφέρω τα ακόλουθα:

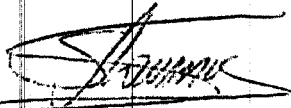
Κανονισμός 10(4): σε συνέχεια της επιστολής μας ημερομηνίας 07/06/2022 και αριθμό αναφοράς Δ/1040.2.1/221799, επισημαίνεται συμπληρωματικά ότι παρόμοια πρόνοια με αυτή που προβλέπεται στον Κανονισμό 10(4) υπάρχει και στους περί της Αρχής Ηλεκτρισμού Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμούς του 1986 και δη στον Κανονισμό 13(5).

Κανονισμός 19: τα κριτήρια αξιολόγησης θα είναι γνωστά στους υπαλλήλους, με εσωτερική οδηγία του οργανισμού. Ως εκ τούτου θεωρούμε ότι το λεκτικό στην παρ.(2) του Κανονισμού 19, μπορεί να παραμείνει ως έχει. Όσον αφορά την παρ. (4) του Κανονισμού 19, έχει διαμορφωθεί ο Κανονισμός σύμφωνα με το σχόλιο εκ μέρους του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

Κανονισμός 46: έχει προστεθεί ο πλαγιόπιτλος ως το σχόλιο εκ μέρους του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

Παραμένω στη διάθεσή σας για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις.

Με εκτίμηση,



Σταύρος Σταυρινός
Εκτελεστικός Διευθυντής
Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου

Συν.: - Προσχέδιο Κανονισμών Προσωπικού ΔΣΜΚ ημ.22/07/2022

Κοιν.: κα Τρις Νικολαΐδου – Παγιάση (Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού)

Επιχειρησιακή ΔΣ, CY-2057 Στρόβολος
T.O. 25036, CY-1306
Λευκωσία
Κύπρος

68 Evangelistrias, Cy-2057 Strovolos
P.O.Box 25036, Cy-1306
Lefkous
Cyprus

Τηλ.: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666
Τηλ.: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666

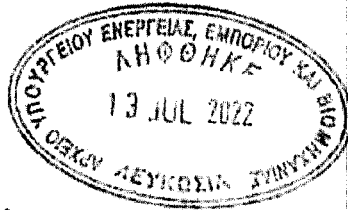
Ηλεκτ. Ταχ.: mail@dsm.org.cy
Ιστοσελίδα: www.dsm.org.cy
E-mail: mail@dsm.org.cy
Website: www.dsm.org.cy

10.1.11.2



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Αρ. Φακ.: 10.01.049.001
Αρ. Τηλεφ.: 22 601543
Αρ. Τηλεομ.: 22 802763
Ηλ. Ταχ.: inicolaidou@papd.mof.gov.cy



Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,

**Προσχέδιο των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου
(Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών και
προσχέδια των Σχεδίων Υπηρεσίας των θέσεων Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και
Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος του Διαχειριστή**

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στη σχετική με το πιο πάνω θέμα επιστολή σας με αρ. φακ. 10.1.36.1.1 και ημερ. 14.06.2022, και όσον αφορά το πιο πάνω προσχέδιο των Κανονισμών να σας πληροφορήσω τα εξής:

Κανονισμός 10(4): Διατηρούμε σοβαρές επιφυλάξεις για τη ρύθμιση αυτή, γι' αυτό θα πρέπει να τεθεί από το Υπουργείο σας για εξέταση από τη Νομική Υπηρεσία, στην οποία θα υποβληθούν οι Κανονισμοί για νομοτεχνικό έλεγχο. Ισχύει το σχόλιό μας στις προηγούμενες ταυτάριθμες επιστολές μας ημερ. 29.12.2021 και 05.05.2022.

Κανονισμός 19: Εισηγούμαστε όπως τα κριτήρια αξιολόγησης που αναφέρονται στην παρ. (2) καθοριστούν στους Κανονισμούς, ώστε να είναι γνωστά τους υπάλληλους. Επίσης, στην παρ. (4), να διευκρινιστεί ότι στην ομάδα συμμετέχει απαραίτητα ο άμεσα και ο διοικητικά προϊστάμενος των αξιολογούμενων.

Κανονισμός 46: Να προστεθεί πλαγιόπιτλος με τον αρ. του Νόμου περί Πολιτικών Δικαιωμάτων Δημόσιων Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών Λειτουργών, Δημοσικών Υπαλλήλων, Κοινοτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου.

Γενική Αίσα
(Τρις Νικολαΐδου - Παγιάση)

για Διευθύντρια
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

Κοιν.: Εκτελεστικό Διευθυντή Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου.

Γενία Μιχαλάκη Καραολή & Γρηγόρη Αυξεντίου, 1443 Λευκωσία,
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: papd@papd.mof.gov.cy Ιστοσελίδα: <http://www.mof.gov.cy/papd>



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

11 Ιουλίου, 2022

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	
ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	
Υπηρεσία Υποστήριξης	
Υπηρεσία Ενέργειας	
Υπηρεσία Π.Α.Ι	
Υπηρεσία Εμπόριου	
Υπηρεσία Α.Π.Κ	
Πρόεδρος Δ.Ο.Ε. Αποστολής	
Γεν. Γραμματέας Δ.Ο.Ε	
Αστυνομία Ε.Ο.Π	
Πρόεδρος Δ.Ο.Ε. Διαχειριστή	
Προϊστάμενη Αρχείου	
Μεγάλη Επείλ. Ελεγχών	
Τμήμα Αρτηροκαθαρισίας	
ΓΕΣΕΠ	
14/7/22	
Γενική Διευθύντρια	

ΔΣΜΚΔιαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς
Κύπρου
Transmission System Operator - Cyprus

Αρ. Πρωτ. Μας: Δ/1040.2.1/221799

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,
Ανδρέα Αραούζου 6,
1421, Λευκωσία

7 Ιουνίου 2022

Κύριε,

Προσχέδιο Κανονισμών Προσωπικού ΔΣΜΚ και Προσχέδια Σχεδίων Υπηρεσίας

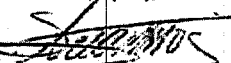
Με αναφορά στο πιο πάνω θέμα και σε συνέχεια της επιστολής σας ημερομηνίας 16 Μαΐου 2022, με την οποία διαβιβάστηκαν προς εμάς οι απόψεις του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού (ΤΔΔΠ) σε σχέση με το προσχέδιο των Κανονισμών Προσωπικού του ΔΣΜΚ και των Σχεδίων Υπηρεσίας για τις θέσεις των Διευθυντών Λειτουργίας Αγοράς και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ, σας προωθούνται εκ νέου τα πιο πάνω, με τις αλλαγές που έχουν επέλθει στη βάση της επιστολής του ΤΔΔΠ ημερομηνίας 06 Μαΐου 2022.

Όσον αφορά στο σχόλιο του ΤΔΔΠ σε σχέση με τον Κανονισμό 10(4), ότι θα πρέπει να τύχει αιτιολόγησης εκ μέρους του ΔΣΜΚ και του Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας, επισημαίνεται ότι πρόκειται για πρόνοια η οποία θα εφαρμόζεται μόνο κατ' εξαίρεση, όπου υπηρετούντες υπάλληλοι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα, σε κάθε περίπτωση η εφαρμογή του Κανονισμού αυτού συνεπάγεται τη λήψη σχετικής απόφασης εκ μέρους της αρμόδιας Επιτροπής κατά τα οριζόμενα στο Άρθρο 59(4) του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2021 (Ν.130(I)/2021). Περαιτέρω, σημειώστε ότι έχει γίνει εκτεταμένη τροποποίηση του Κανονισμού 19, σύμφωνα με τα σχόλια του ΤΔΔΠ.

Τέλος, επισυνάπτονται προσχέδια των σχεδίων υπηρεσίας για όλες τις εγκεκριμένες θέσεις του οργανισμού και παρακαλώ για τις δικές σας ενέργειες για την περαιτέρω επεξεργασία και οριστικοποίησή τους.

Παραμένω στη διάθεσή σας για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις.

Με εκτίμηση,

Σταυρος Σταυρινός
Εκτελεστικός Διευθυντής
Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς ΚύπρουΕλευθερίου 68, CY-2057 Στρόβολος
Γ.Θ. 25036, CY-1306
Λευκωσία
Κύπρος68 Evangelistrias, Cy-2057 Strovolos
P.O.Box 25036, Cy-1306
Lefkosta
CyprusΤηλ.: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666
Τηλ: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666Ηλεκτ. Ταχ.: mail@dsm.org.cy
Internet: www.dsm.org.cy
E-mail: mail@dsm.org.cy
Website: www.dsm.org.cy

10.1.36.1.1

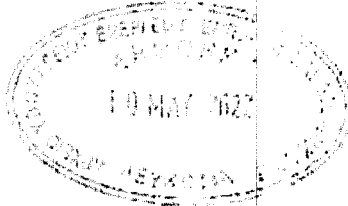
15248/22

15



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Αρ. Φακ.: 10.01.048.001
Αρ. Τηλεφ.: 22 801543
Αρ. Τηλεομ.: 22 802783
Ηλ. Ταχ.: inicolaïdou@rapd.mof.gov.cy



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	
Υπηρεσία Υπολογιστών	
Υπηρεσία Ενέργειας	
Υπηρεσία Η & Ε	
Υπηρεσία Εμπορίου	
Υπηρεσία Α.Π.Α	
Αρχείο Δοκ. Αποφ. & Π.	<input checked="" type="checkbox"/>
Γεν. Συντονιστή Ε.Γ.	
Αντιπρόεδρος Κ.Ο.Π.	
Υπηρεσία Διαχείρισης	
Υπηρεσία Αρχειοθ.	
Μονάδα Ερωτ. Ελέγχου	
Τμήμα Απενεργοποίησης	
ΓΕΕΕΠ	

10/5/22
προς διευθ. τμήτ.

05 Μαΐου, 2022

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,

Προσχέδιο των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών και προσχέδια των Σχεδίων Υπηρεσίας των θέσεων Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος του Διαχειριστή

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στη σχετική με το πιο πάνω θέμα επιστολή σας με αρ. φακ. 10.1.36.1.1 και ημερ. 11.03.2022, η οποία αποστάληκε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να σας διαβιβάσω τα σχόλια του Τμήματός μας αναφορικά-

- (α) με το προσχέδιο των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών (συννημμένο Παράρτημα I), και
- (β) με τα προσχέδια των Σχεδίων Υπηρεσίας των θέσεων Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος του Διαχειριστή (συννημμένο Παράρτημα II).

Πηνελόπη Παυλάκη
(Πρις Νικόλαϊδου - Παυλάκη)

για Διευθύντρια
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

Κοιν.: Εκτελεστικό Διευθυντή
Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου.

14

Παράρτημα I

Προσχέδιο των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου
(Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών

Κανονισμός 4(4) - Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ: Να διαγραφεί η μία λέξη «της» (2^η γραμμή), καθώς αναφέρεται δύο φορές.

Κανονισμός 6 - Θέσεις: Να προστεθεί η φράση «ο τίτλος» μετά τη λέξη «αριθμός».

Μέρος III: Να διαγραφεί από τον τίτλο η λέξη «μεταθέσεις».

Κανονισμός 10(4) - Ενέργειες προς πλήρωση κενών θέσεων. Δημοσίευση και υποβολή αιτήσεων. Όπως αναφέρθηκε και στην ταυτάριθμη επιστολή μας ημερ. 29.12.2021 και στη σχετική διαδικτυακή μας συνάντηση στις 08.02.2022, δεδομένου ότι οι θέσεις Πρώτου Διορισμού, που αποτελούν θέσεις στον βαθμό εισδοχής για σκοπούς ένταξης στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ, τις οποίες μπορούν να διεκδικήσουν, βάσει και του Κανονισμού 8(1)(α), τόσο εσωτερικοί (υπάλληλοι του ΔΣΜΚ) όσο και εξωτερικοί υποψήφιοι (που δεν υπηρετούν στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ ή που υπηρετούν σε άλλη θέση ή με άλλο καθεστώς), πρέπει να προκηρύσσονται, η διάταξη αυτή θα πρέπει να τύχει αιτιολόγησης από τον Διαχειριστή και το Υπουργείο και να εξεταστεί σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία.

Κανονισμός 16(1)(α) επιφύλαξη - Διαδικασία πλήρωσης θέσεων προαγωγής: Η λέξη «πληρώνεται» να αντικατασταθεί με τη λέξη «πληρωθεί».

Κανονισμός 17(5) - Προσφορά διορισμού ή προαγωγής: Στη λέξη «πλευρά» (8^η γραμμή) να προστεθεί το τελικό «ς».

Κανονισμός 19(2) - Υπηρεσιακές Εκθέσεις: Δεδομένου ότι οι υφιστάμενοι Κανονισμοί που ισχύουν στη δημόσια υπηρεσία θα αντικατασταθούν από τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 2022, με ισχύ από 01.01.2023, θα πρέπει να αξιολογηθεί από τον Διαχειριστή πώς θα εφαρμόζονται στον Οργανισμό σε σχέση με την πλήρωση θέσεων Προαγωγής και Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής. Σημειώνεται ότι για τη δημόσια υπηρεσία, από 01.01.2024, θα διαφοροποιηθεί η διαδικασία πλήρωσης των εν λόγω θέσεων βάσει του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Προαγωγή, Διατμηματική Προαγωγή και Πρώτο Διορισμό και Προαγωγή Νόμου του 2022 (Ν. 2(Ι)/2022). Κατά συνέπεια, εισηγούμαστε όπως καθοριστεί στους Κανονισμούς του Διαχειριστή το πλαίσιο αξιολόγησης του προσωπικού τους αντί να παραπέμπουν στα αντίστοιχα στη δημόσια υπηρεσία.

Κανονισμός 29: Εισηγούμαστε όπως μεταφερθεί στο τέλος του Μέρους IV.

Κανονισμός 37(2) - Χρόνος εργασίας και ωράριο υπαλλήλων: Η λέξη «ημερήσιου» να αντικατασταθεί με τη λέξη «ημερήσιοι».

Κανονισμός 45 - Άλλη απασχόληση, συμφέρον σε τοπικές, δημόσιες εταιρείες κλπ.

Παράγραφος (1):

- **Πλανιόπιλος:** Εισηγούμαστε όπως αντικατασταθεί με τον εξής: «Μερική ιδιωτική απασχόληση και συμμετοχή σε εταιρείες».
- **1^η επιφύλαξη:** Μετά τη λέξη «Συμβούλιο», να προστεθεί η φράση «αναφορικά με τους δημόσιους υπάλληλους» .
- **2^η επιφύλαξη:** Στη λέξη «απασχόληση» (5^η γραμμή) να προστεθεί το τελικό «ς».

Παράγραφος(3): Προτείνεται όπως αναφορικά με το ποσοστό μετοχικού κεφαλαίου που θα δικαιούνται οι υπάλληλοι του Διαχειριστή να κατέχουν σε δημόσιες εταιρείες, ισχύουν τα αντίστοιχα στη δημόσια υπηρεσία, όπου το ποσοστό αυτό καθορίζει ο Υπουργός Οικονομικών (άρθρο 65(5) του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου). Ενημερωτικά, το εν λόγω ποσοστό καθορίστηκε από τον Υπουργό Οικονομικών ότι δεν πρέπει να υπερβαίνει το 1% του μετοχικού κεφαλαίου της δημόσιας εταιρείας.

Κανονισμός 46 – Πολιτικά δικαιώματα: Δεδομένου ότι ο περί Πολιτικών Δικαιωμάτων Δημόσιων Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών Λειτουργών, Δημοτικών Υπαλλήλων, Κοινοτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Νόμος (Ν. 102(Ι)/2015) ρυθμίζει το θέμα και για τους υπαλλήλους Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, κατά την άποψή μας, ο Κανονισμός αυτός θα πρέπει απλά να παραπέμπει στον εν λόγω Νόμο προκειμένου να αποφευχθούν συγκρουόμενες πρόνοιες.

Κανονισμός 51 – Μια μόνο πειθαρχική ποινή για ένα πειθαρχικό αδίκημα: Η φράση «παραγράφος (β), (γ) ή (δ) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 55» να αντικατασταθεί με τη φράση «υποπαραγράφος (δ), (ε), ή (στ) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 56» (που αφορά δηλαδή τη διακοπή και αναβολή της ετήσιας προσαύξησης και τη χρηματική ποινή).

Κανονισμός 56(1)– Πειθαρχικές ποινές: Να διαγραφεί το (γ) καθώς η κατακράτηση προσαύξησης δεν θεωρείται πειθαρχική ποινή.

Κανονισμός 57(4)(β) επιφύλαξη – Πειθαρχική διαδικασία: Κατά την άποψή μας, θα ήταν προτιμότερο η επιλογή υπαλλήλου που θα οριστεί ως ερευνώντας λειτουργός να περιοριστεί στο αρμόδιο για τον Διαχειριστή Υπουργείο, ήτοι το Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου, και Βιομηχανίας.

Κανονισμός 58 – Διαθεσιμότητα:

- **Παρ. (1):** Οι αριθμοί «1» (11^η γραμμή) και «2» (12^η γραμμή) να αντικατασταθούν με τους αριθμούς «2» και «3», αντίστοιχα.
- **Παρ. (2):** Η λέξη «του» (4^η γραμμή) να αντικατασταθεί με τη λέξη «της».
- **Παρ. (3) –**
Υπ. (α): Να διαγραφεί το τελικό «ς» από τη λέξη «διεξαγωγής» (6^η γραμμή).
Υπ. (β): Ο αριθμός «6» να αντικατασταθεί με τον αριθμό «7».

Παράρτημα II

Σχέδια Υπηρεσίας του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ)

1. Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς (Κλ. Α15(ii)):

(α) Να διατυπωθεί ο ακριβής τίτλος της θέσης, ήτοι «Διευθυντής Λειτουργίας Αγοράς Ηλεκτρισμού» ώστε να συνάδει με τον τίτλο της θέσης στον Προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ.

(β) Το απαιτούμενο προσόν στην παράγραφο (1), να διατυπωθεί ως ακολούθως:

«Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Ηλεκτρολογική ή Μηχανολογική ή στην Ηλεκτρονική Μηχανική ή στην Επιστήμη της Πληροφορικής ή στη Φυσική ή στα Μαθηματικά ή στα Οικονομικά ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων.

(Σημ.: ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)».

(γ) Δεν συμφωνούμε στη συμπερίληψη του πλεονεκτήματος στην παράγραφο (2) των απαιτούμενων προσόντων, δεδομένου ότι η συμπερίληψη πλεονεκτημάτων στα υπό κατάρτιση Σχέδια Υπηρεσίας, δεν συνάδει με τη νέα πολιτική που εφαρμόζεται για τη Μεταρρύθμιση της δημόσιας υπηρεσίας, η οποία αποσκοπεί στη διεύρυνση των απαιτούμενων προσόντων στα Σχέδια Υπηρεσίας και στην αφαίρεση τυχόν πλεονεκτημάτων. Εξάλλου, οποιαδήποτε πρόσθετα προσόντα συνυπολογίζονται με ανάλογη βαρύτητα, κατά τη διαδικασία πλήρωσης της θέσης.

(δ) Το απαιτούμενο προσόν στην παράγραφο (3), να διατυπωθεί ως ακολούθως:

«Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.»

2. Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος (Κλ. Α15(i)):

(α) Το απαιτούμενο προσόν στην παράγραφο (1), να διατυπωθεί ως ακολούθως:

«Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρολογία»

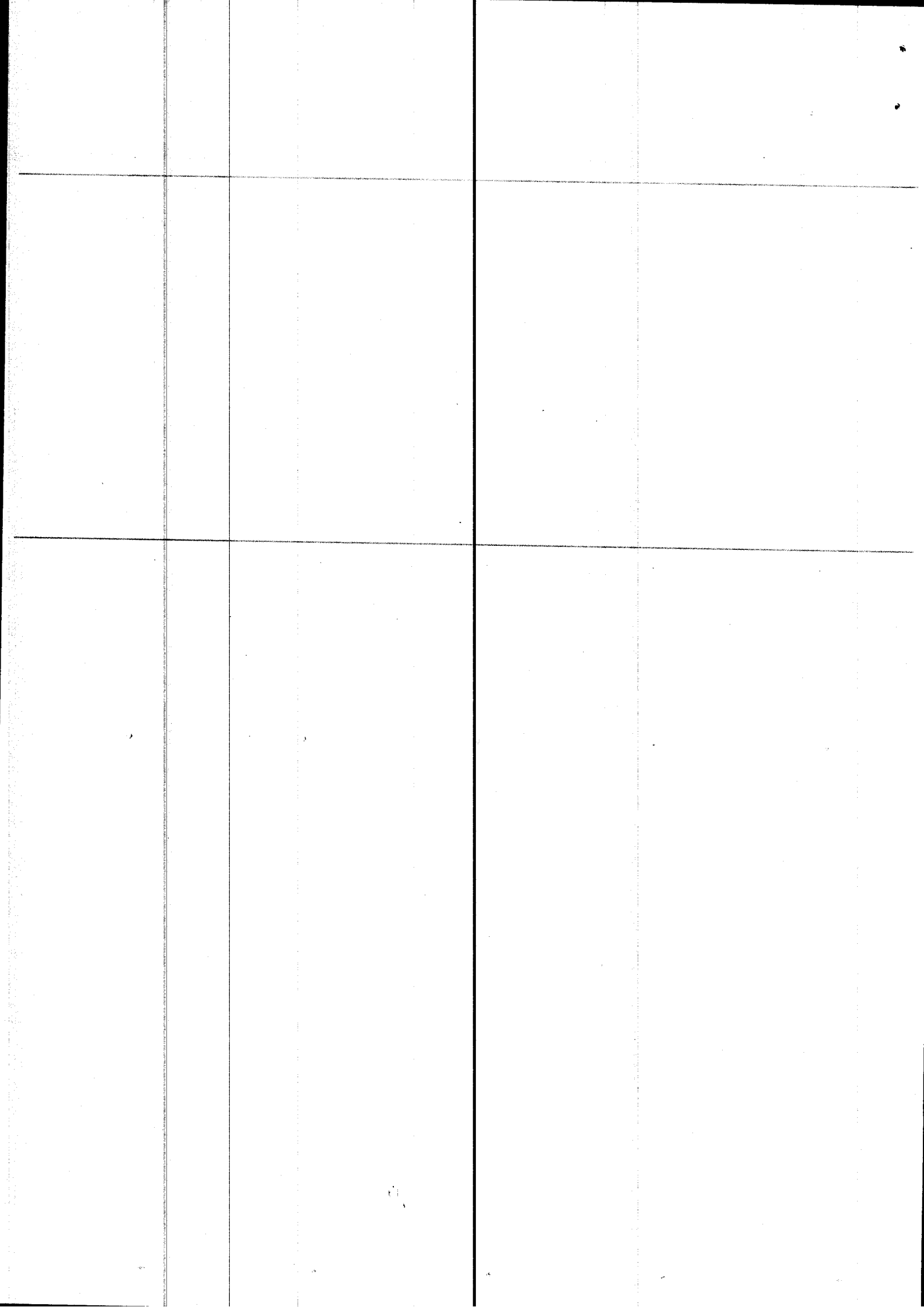
(β) Το απαιτούμενο προσόν στην παράγραφο (2), να διατυπωθεί ως ακολούθως:

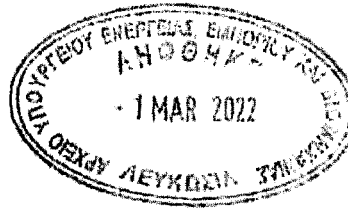
«Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον κλάδο της ηλεκτρολογικής μηχανικής».

(γ) Δεν συμφωνούμε στη συμπερίληψη του πλεονεκτήματος στην παρ. (4) των απαιτούμενων προσόντων, για τους λόγους που αναφέρονται στην παράγραφο 1(γ) πιο πάνω.

3. Μέρος IV - Άλλες Αναγκαίες Προϋποθέσεις (και για τα δύο Σχέδια Υπηρεσίας):

Εισηγούμαστε όπως διαγραφεί το Μέρος IV από τα Σχέδια Υπηρεσίας, αφού η παρ. (1) καλύπτεται από τον Κανονισμό 13 του προσχεδίου των Κανονισμών (Προσόντα προς διορισμό) και η παρ. (2), διότι ενέχει κινδύνους να συγκρούεται με την περί Αναπήρων νομοθεσία και, ως εκ τούτου, να εγείρει νομικό θέμα ή/και να κριθεί αντισυνταγματική.





Αρ. Πρωτ. Μας: Δ/1040.2.1/220634

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,
Ανδρέα Αραούζου 6,
1421, Λευκωσία

28 Φεβρουαρίου 2022

Κύριε,

Κανονισμοί Προσωπικού ΔΣΜΚ και Σχέδια Υπηρεσίας Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ.

Αναφέρομαι στο πιο πάνω θέμα και ενημερώνω ότι ο ΔΣΜΚ έχει προβεί στη διαμόρφωση του προσχεδίου Κανονισμών Προσωπικού του ΔΣΜΚ στη βάση της επιστολής του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού (ΤΔΔΠ) ημερομηνίας 29 Δεκεμβρίου 2021 και μετά από σχετική συνάντηση που ακολούθησε με λειτουργούς του Τμήματος στις 8 Φεβρουαρίου 2022. Επισυνάπτεται το αναθεωρημένο προσχέδιο Κανονισμών και παρακαλώ για τις δικές σας ενέργειες, για την περαιτέρω επεξεργασία και οριστικοποίηση του.

Σημειώστε ότι, το ΤΔΔΠ στην πιο πάνω επιστολή του, αναφέρει: Όσον αφορά τα ωφελήματα του προσωπικού της Αρχής Ηλεκτρισμού Κύπρου (ΑΗΚ) που θα επιλέξουν να μεταφερθούν στον ΔΣΜΚ, σύμφωνα και με τις διατάξεις των άρθρων 60(3)(ε) και 83(4)(α) και (β) του Νόμου περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού (Ν. 130(I)/2021), θα πρέπει να προβλέπονται στον ειδικό νόμο της μεταφοράς του, αφού τύχουν συμφωνίας με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Επίσης, στο άρθρο 60(4) του εν λόγω Νόμου προβλέπεται ότι θα πρέπει να γίνουν οι αναγκαίες ρυθμίσεις στο σχετικό νομοθετικό πλαίσιο της ΑΗΚ για να κατοχυρώσουν το προσωπικό της ΑΗΚ που θα τοποθετηθεί στον ΔΣΜΚ.

Με βάση το πιο πάνω, αναμένεται ότι οι πρόνοιες που περιλαμβάνονταν στο Παράρτημα Α του προηγούμενου προσχεδίου των Κανονισμών, το οποίο έχει τώρα διαγραφεί, θα περιληφθούν στον ειδικό νόμο μεταφοράς προσωπικού, αφού διαμορφωθούν κατάλληλα. Όσον αφορά στις πρόνοιες του Παραρτήματος Α που αφορούσαν Ταμεία, πέραν από το Ταμείο Συντάξεως και

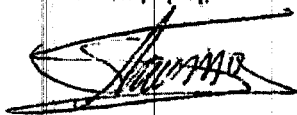
ΔΣΜΚ

Ταμείο Προνοίας για τα οποία γίνεται αναφορά στον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο του 2021 (Ν.130(I)/2021), ο ειδικός Νόμος μεταφοράς προσωπικού, θα πρέπει να περιλάβει πρόνοιες, που να ρυθμίσουν ότι οι υπάλληλοι του ΔΣΜΚ που θα επιλέξουν να μεταφερθούν στον ΔΣΜΚ, θα παραμείνουν μέλη σε Ταμεία και ασφάλειες της ΑΗΚ (με σχετική καταβολή των εισφορών από τον ΔΣΜΚ όπως και για τα Ταμεία Συντάξεων και Προνοίας). Θα πρέπει επίσης να περιλάβει πρόνοιες σχετικά με τη διασφάλιση των ωφελημάτων και δικαιωμάτων του προσωπικού της ΑΗΚ που θα μεταφερθεί στον ΔΣΜΚ, που προηγουμένως περιλαμβάνονταν στο Παράρτημα Α.

Τέλος, επισυνάπτονται τα σχέδια υπηρεσίας για τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ και τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ και παρακαλώ για τις δικές σας ενέργειες, για την περαιτέρω επεξεργασία και οριστικοποίησή τους.

Παραμένω στη διάθεσή σας για οποιοσδήποτε διευκρινίσεις.

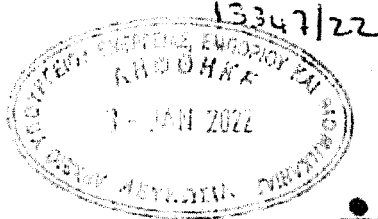
Με εκτίμηση,



Σταύρος Σταυρινός
Εκτελεστικός Διευθυντής
Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου

Συν.

1. Προσχέδιο Κανονισμών Προσωπικού ΔΣΜΚ ημ.28/02/2022
2. Προσχέδιο Κανονισμών Προσωπικού ΔΣΜΚ ημ.28/02/2022 με track changes
3. Σχέδιο Υπηρεσίας Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ
4. Σχέδιο Υπηρεσίας Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ



ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ. Φακ.: 10.01.049.001
Αρ. Τηλεφ.: 22 601543
Αρ. Τηλεομ.: 22 602763
Ηλ. Ταχ.: inicolaidou@papd.mof.gov.cy

29 Δεκεμβρίου, 2021

Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,

**Προσχέδιο των περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου
(Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμών**

Έχω οδηγίες να αναφερθώ στη σχετική με το πιο πάνω θέμα επιστολή του Εκτελεστικού Διευθυντή του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ) με αρ. φακ. Δ/711.0/213199 και ημερ. 11.10.2021, η οποία αποστάληκε και σε εσάς, καθώς και στην επιστολή σας με αρ. φακ. 10.1.36.1.1 και ημερ. 02.12.2021 για το ίδιο θέμα και να σας διαβιβάσω το επισυνημμένο Παράρτημα με τα σχόλια του Τμήματός μας επί του προσχεδίου των πιο πάνω Κανονισμών.

2. Όσον αφορά τα ωφελήματα του προσωπικού της Αρχής Ηλεκτρισμού Κύπρου (ΑΗΚ) που θα επιλέξουν να μεταφερθούν στον ΔΣΜΚ, σύμφωνα και με τις διατάξεις των άρθρων 60(3)(ε) και 83(4)(α) και (β) του Νόμου περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού (Ν. 130(Ι)/2021), θα πρέπει να προβλέπονται στον ειδικό νόμο της μεταφοράς του, αφού τύχουν συμφωνίας με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Επίσης, στο άρθρο 60(4) του εν λόγω Νόμου προβλέπεται ότι θα πρέπει να γίνουν οι αναγκαίες ρυθμίσεις στο σχετικό νομοθετικό πλαίσιο της ΑΗΚ για να κατοχυρώσουν το προσωπικό της ΑΗΚ που θα τοποθετηθεί στον ΔΣΜΚ. Οπότε, κατά την άποψη μας ο Κανονισμός 66 και το Παράρτημα Α θα πρέπει να διαγραφούν. Επίσης, επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59(3) του Νόμου, τα ειδικά κίνητρα που δύνανται να παραχωρηθούν σε υπάλληλους της ΑΗΚ που θα επιλέξουν να παραμείνουν στον ΔΣΜΚ προορίζονται να αντισταθμίζουν ωφελήματα που τυχόν θα απωλέσουν συνεπεία της μεταφοράς τους. Συνακόλουθα, τα όποια προτεινόμενα κίνητρα θα πρέπει να τεκμηριώνονται στη βάση αυτή.

Γωνία Μιχαλάκη Καραολή & Γρηγόρη Αυξεντίου, 1443 Λευκωσία,
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο: εεε@papd.mof.gov.cy Ιστοσελίδα: <http://www.mof.gov.cy/papd>

220

Εν πάση περιπτώσει, για σκοπούς προβληματισμού, παρατίθενται πιο κάτω ορισμένα σχόλια αναφορικά με τα ωφελήματα που προβλέπονται στο Παράρτημα Α:

Παρ. 1 και 2: Τα επιδόματα / αποζημιώσεις βάρδιας που το προσωπικό της ΑΗΚ το οποίο θα μεταφερθεί στον ΔΣΜΚ θα δικαιούται πάνω σε προσωπική βάση θα πρέπει να είναι τα αντίστοιχα που εφαρμόζονται στην ΑΗΚ σήμερα. Σε περίπτωση που αυτά προνοούνται, στο σύνολό τους, στη νομοθεσία της ΑΗΚ, θα πρέπει να γίνεται παραπομπή σε αυτά και όχι αναπαραγωγή τους. Σε αντίθετη περίπτωση, τα εφαρμοζόμενα στην ΑΗΚ θα πρέπει να μας διαβιβαστούν για σκοπούς αντιπαραβολής τους με τις πρόνοιες των υπό εξέταση Κανονισμών.

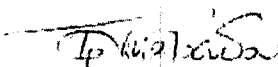
Παρ. 3, 4, 7, 8, 12: Προκύπτει ο προβληματισμός για την πρακτική εφαρμογή της διατήρησης από τον ΔΣΜΚ Ταμείων / διαφορετικών ασφαλιστικών καλύψεων με ενδεχομένως αυξημένο κόστος.

Παρ. 14: Σε περίπτωση που το θέμα της υπερμισθιακής αποζημίωσης ρυθμίζεται, στο σύνολό του, στη νομοθεσία της ΑΗΚ, θα πρέπει να γίνει παραπομπή στις σχετικές πρόνοιες. Διαφορετικά, τα εφαρμοζόμενα στην ΑΗΚ θα πρέπει να καταγραφούν στην προωθούμενη νομοθεσία του ΔΣΜΚ και να μας διαβιβαστούν για σκοπούς αντιπαραβολής.

Παρ. 15: Το επίδομα φιλοξενίας/ παραστάσεως που το προσωπικό της ΑΗΚ που θα μεταφερθεί στον ΔΣΜΚ θα δικαιούται πάνω σε προσωπική βάση θα πρέπει να είναι το αντίστοιχο που τυχόν εφαρμόζεται στην περίπτωση του σήμερα. Αν υφίστανται δικαιούχοι, η σχετική πρόνοια θα πρέπει να αναδιατυπωθεί κατάλληλα, διαφορετικά θα πρέπει να διαγραφεί.

Παρ. 17: Για σκοπούς τοποθέτησης μας, θα πρέπει να επεξηγηθεί η βάση καθορισμού των προτεινόμενων ρυθμίσεων.

3. Όσον αφορά το γεγονός ότι τα επιδόματα / αποζημιώσεις βάρδιας του προσωπικού της ΑΗΚ που θα επιλέξει να μεταφερθεί στον ΔΣΜΚ και θα τα διατηρήσει διαφέρουν από τα αντίστοιχα της δημόσιας υπηρεσίας και τον προβληματισμό που ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ εκφράζει για τα επιδόματα/ αποζημιώσεις βάρδιας που ενδείκνυται να καθοριστούν για το νέο προσωπικό που θα προσληφθεί στον ΔΣΜΚ (παρ. 3(5) της επιστολής του), σημειώνεται ότι, με βάση την πρακτική που ακολουθείται, τα ωφελήματα που το προσωπικό της ΑΗΚ θα μεταφέρει πάνω σε προσωπική βάση στον ΔΣΜΚ δεν συναρτώνται και δεν απαιτείται να αποτελούν τη βάση καθορισμού των όρων απασχόλησης του νεοπροσληφθέντος προσωπικού του ΔΣΜΚ.


(Πρις Νικολαΐδου - Παγιάση)

για Διευθύντρια
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού

Καιν.: Εκτελεστικό Διευθυντή
Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**Κανονισμός 2 – Ερμηνεία:**

- Δεδομένης της παρ. 2 του εν λόγω Κανονισμού, όροι που ερμηνεύονται στον περί Ρυθμίσεως της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο, δε χρειάζεται να οριστούν εκ νέου (π.χ. ο ορισμός των όρων «Δημοκρατία», «Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή», «Ειδική Επιτροπή» και «Υπουργός»).
- Λαμβανομένου υπόψη ότι ο όρος «ΔΣΜΚ» ερμηνεύεται στον προαναφερόμενο Νόμο, δε χρειάζεται να οριστεί ούτε ο όρος «Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ».
- Ορισμός όρου «υπάλληλος»: Εισηγούμαστε διαγραφή της φράσης «σε μόνιμη ή σε προσωρινή βάση».
- Όρος «Νόμος» και παρ. (2): Να προστεθεί στον πλαγιόπιλο ο αριθμός του περί Ρυθμίσεως της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου, ήτοι Ν. 130(Ι)/2021.

Κανονισμός 3 - Εφαρμογή των παρόντων Κανονισμών

Δεν είναι κατανοητό σε τι αποβλέπει η εξαίρεση ορισμένων υπαλλήλων από την εφαρμογή των Κανονισμών, ενώ προκύπτει προβληματισμός για τη νομική ορθότητα της διάταξης αυτής. Εισηγούμαστε διαγραφή της εξαίρεσης.

Κανονισμός 4 - Ειδική Επιτροπή

Παρ. (1): Δε χρειάζεται να γίνεται αναφορά στη σύνθεση της Ειδικής Επιτροπής η οποία ορίζεται στον Νόμο. Εισηγούμαστε να γίνει αναφορά στο εδάφιο (1) του άρθρου 59 του Νόμου που προβλέπει για τη σύνθεση της εν λόγω Επιτροπής.

Παρ. (2): Να διαγραφούν οι λέξεις «από οποιοδήποτε», ενώ οι λέξεις «η οποία επισυνάπτει την» να διορθωθούν με τις λέξεις «στην οποία επισυνάπτεται η». Επίσης, στην τρίτη επιφύλαξη, εισηγούμαστε τα πιο κάτω-

- μετά τη λέξη «Νοείται» να προστεθούν οι λέξεις «έτι περαιτέρω»,
- μετά τον αριθμό «1999» να προστεθούν οι λέξεις «έως 2020» και
- να προστεθεί πλαγιόπιλος με τον αριθμό του περί Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου, ήτοι Ν. 158(Ι)/1999.

Παρ. (5): Να διαγραφεί αφού υπάρχει διάταξη στον Νόμο.

Κανονισμός 5 - Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή

Πλαγιόπιλος: Να προστεθεί η λέξη «Επιτροπή».

Παρ.: Ισχύουν τα σχόλια που γίνονται στον Κανονισμό 4.

Κανονισμός 6 - Θέσεις

Παρ. (1): Δεδομένου ότι η δυνατότητα καθορισμού της οργανικής διάρθρωσης του ΔΣΜΚ από τον Εκτελεστικό Διευθυντή προβλέπεται στο άρθρο 60(1) του Νόμου, εισηγούμαστε όπως η παρ. αυτή διαγραφεί.

Παρ. (2): Αναφορικά με τη διάκριση των θέσεων σε μόνιμες και προσωρινές, θα πρέπει να διευκρινιστεί η πρόθεση. Στον Νόμο περί Δημόσιας Υπηρεσίας, η πρόνοια για προσωρινές θέσεις διευκρινίζεται ότι δεν αφορά την απασχόληση έκτακτων υπαλλήλων, αλλά τη δυνατότητα δημιουργίας, μέσω του Προϋπολογισμού, προσωρινών θέσεων, που ως κατηγορία δεν υφίσταται πλέον στη δημόσια υπηρεσία. Εισηγούμαστε όπως η παρ. αναδιατυπωθεί ως εξής: «Ο αριθμός, ο τίτλος των θέσεων και οι μισθολογικές τους Κλίμακες καθορίζονται εκάστοτε στον Προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ.» και αν η πρόθεση είναι να υπάρχει ευχέρεια για δημιουργία και προσωρινών θέσεων να προταχθεί η φράση «Θέση στον ΔΣΜΚ μπορεί να είναι μόνιμη ή προσωρινή.»

Παρ. (3): Δεδομένου ότι οι Κανονισμοί διέπουν τους όρους απασχόλησης των υπαλλήλων που θα διοριστούν σε θέσεις του ΔΣΜΚ μετά την έγκριση των Κανονισμών, η παράγραφος θα πρέπει να διαγραφεί. Αν παραστεί ανάγκη για τον ΔΣΜΚ να εργοδότησει έκτακτο προσωπικό, πληροφορείστε ότι για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου ισχύει ο περί Προσλήψεως Έκτακτων Υπαλλήλων στην Υπηρεσία Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου Νόμος.

Κανονισμός 7 - Σχέδια Υπηρεσίας

Παρ. (1): Εισηγούμαστε διαγραφή της φράσης «εγκρίνονται από την Αρμόδια Επιτροπή».

Παρ. (2): Εισηγούμαστε αναδιατύπωση της παρ. όπως προβλέπεται στο άρθρο 27(3) του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου.

Επιφύλαξη παρ. (2): Δεδομένου ότι το περιεχόμενο της επιφύλαξης αφορά τη διαδικασία πλήρωσης θέσεων, θα πρέπει να μεταφερθεί στον Κανονισμό 14.

Σημειώνεται ότι υπάρχει προβληματισμός αναφορικά με την ορθότητα της δυνατότητας αξιολόγησης των αιτήσεων των υποψηφίων και της κατοχής των απαιτούμενων προσόντων από άλλο Οργανισμό, δημόσιο ή ιδιωτικό, δεδομένου ότι η πλήρωση των θέσεων στον ΔΣΜΚ αποτελεί αρμοδιότητα Επιτροπών που προβλέπει ο Νόμος. Ως εκ τούτου εισηγούμαστε όπως το σημείο αυτό εξεταστεί από τη Νομική Υπηρεσία.

Κανονισμός 8 - Κατηγορίες θέσεων

Παρ. (1): Προτείνεται αναδιατύπωση της πρότασης ως εξής: «Για σκοπούς πλήρωσης των θέσεων του ΔΣΜΚ, οι θέσεις αυτές διαιρούνται στις ακόλουθες κατηγορίες, οι οποίες ορίζονται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας.»

Παρ. (1)(β): Διόρθωση της λέξης «πληρώνονται» με τη λέξη «πληρούνται».

Παρ. (1)(γ): Προτείνεται αντικατάσταση της φράσης «του συγκεκριμένου κλάδου ή τμήματος» με τη φράση «της ίδιας δομής θέσεων», ώστε να μην προκύπτει θέμα ερμηνείας της λέξης «κλάδος».

Κανονισμός 9 - Ερμηνεία

Αναφορικά με τον ορισμό του όρου «προαγωγή», εισηγούμαστε αναδιτύπωση του ως ακολούθως: «σημαίνει αλλαγή στη μόνιμη κατάσταση υπαλλήλου που συνεπάγεται αύξηση στην αμοιβή του ή την ένταξη του σε ανώτερο βαθμό της υπηρεσίας ή σε μισθοδοτική κλίμακα που έχει ψηλότερο ανώτατο όριο είτε η αμοιβή του υπάλληλου αυξάνεται αμέσως με αυτή την αλλαγή είτε όχι.».

Κανονισμός 10 - Ενέργειες προς πλήρωση κενών θέσεων

Παρ. (2): Υπάρχει προβληματισμός για τη συγκεκριμένη διάταξη, αφού οι θέσεις Πρώτου Διορισμού, που αποτελούν θέσεις στον βαθμό εισδοχής για σκοπούς ένταξης στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ, τις οποίες μπορούν να διεκδικήσουν, βάσει και των διατάξεων του Κανονισμού 8(1)(α), τόσο εσωτερικοί (υπάλληλοι του ΔΣΜΚ) όσο και εξωτερικοί υποψήφιοι (που δεν υπηρετούν στην υπηρεσία του ΔΣΜΚ ή που υπηρετούν σε άλλη θέση ή με άλλο καθεστώς), οι θέσεις αυτές, πρέπει να προκηρυσσονται. Ωστόσο, εισηγούμαστε όπως η παράγραφος αυτή εξεταστεί σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία.

Παρ. (3): Διόρθωση της λέξης «πληρώνονται» με τη λέξη «πληρούνται». Να προστεθεί, επίσης, μετά τη λέξη «θέση», η φράση «της ίδιας δομής θέσεων».

Κανονισμός 11 - Τρόπος πλήρωσης θέσεων

Παρ. (1): Η φράση «δύναται να πληρώνεται» να αντικατασταθεί με τη λέξη «πληρούνται». Περαιτέρω, να επανεξεταστεί η αναγκαιότητα της πρόνοιας για πλήρωση θέσης σε μηνιαία βάση. Η πρόνοια αυτή θα μπορούσε να διαγραφεί.

Παρ. (2): Σχετικό είναι το σχόλιό μας στον Κανονισμό 6 για την πρόθεση του ΔΣΜΚ για τη δυνατότητα δημιουργίας προσωρινών θέσεων.

Κανονισμός 12 - Προσόντα προς διορισμό

Παρατίθενται ορισμένα σχόλια ώστε οι πιο κάτω διατάξεις να συνάδουν με τα ισχύοντα στη δημόσια υπηρεσία:

Παρ. (β): Να προστεθεί η φράση «νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας» πριν από τις λέξεις «έχει εκπληρώσει».

Παρ. (γ): Μετά τη λέξη «αδίκημα» να προστεθούν οι λέξεις «σοβαρής μορφής».

Παρ. (δ): Μετά τη λέξη «ΔΣΜΚ» να προστεθεί η φράση «ή κράτους μέλους ή οργάνου της Ευρωπαϊκής Ένωσης».

Παρ. (ε): Ενημερωτικά, σημειώνεται ότι αναφορικά με τη δημόσια υπηρεσία, προωθείται νομοσχέδιο για διαγραφή από τον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο της διάταξης για υποχρεωτική διενέργεια ακτινογραφίας θώρακος κατά την ιατρική εξέταση νεοδιοριζόμενου υπάλληλου, στα πλαίσια εκσυγχρονισμού της εν λόγω ιατρικής εξέτασης.

Παρ. (στ): Να αναδιατυπωθεί ως εξής: «είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης άλλου κράτους μέλους, νοούμενου ότι δεν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, όπως καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο.»

Επιφύλαξη: Μετά τη λέξη «διάστημα» να προστεθεί η φράση «ή σε μόνιμη βάση» και στο τέλος της πρότασης να προστεθεί η φράση «νοούμενου ότι το πρόσωπο αυτό είχε απασχοληθεί στον ΔΣΜΚ με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από 4 χρόνια.»

Κανονισμός 14 - Διορισμοί και προαγωγές

Χρειάζεται να καθοριστεί η διαδικασία / κριτήρια πλήρωσης θέσεων Πρώτου Διορισμού και θέσεων Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής.

Υπενθυμίζεται ότι αναφορικά με τη διαδικασία πλήρωσης των θέσεων εισδοχής στη δημόσια υπηρεσία, περιλαμβανομένων των θέσεων σε Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, όπως είναι και ο ΔΣΜΚ, ισχύει ο περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμος, ο οποίος καθορίζει ότι η γραπτή εξέταση των υποψηφίων για τις θέσεις αυτές, είναι υποχρεωτική.

Παρ. (2)-

Υπ. (β): Να προστεθεί η φράση «κατά τον χρόνο που λαμβάνεται η απόφαση».

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

Υπ. (δ): Να αντικατασταθεί η λέξη «εμπιστευτικές» με τη λέξη «υπηρεσιακές».

Παρ. (4): Γίνεται εισήγηση όπως προστεθεί ότι η Επιτροπή λαμβάνει επίσης υπόψη το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων.

Κανονισμός 15 - Αναπληρωτικός διορισμός

Χρειάζεται διόρθωση της λέξης «αναπληρωματικά» σε οποιαδήποτε γραμματική παραλλαγή, με τη λέξη «αναπληρωτικά».

Παρ. (1): Να αντικατασταθούν οι λέξεις «δεν μπορεί» με τις λέξεις «αδυνατεί να».

Παρ. (2): Να αντικατασταθεί ως ακολούθως: «Υπάλληλος που διορίζεται να εκτελεί αναπληρωτικά τα καθήκοντα άλλης θέσης λαμβάνει επίδομα αναπληρωτικού διορισμού, κατ' αναλογία των διατάξεων που εφαρμόζονται στη δημόσια υπηρεσία.»

Κανονισμός 16 – Υπηρεσιακές Εκθέσεις

- (1) Να διαγραφεί η φράση «και υποβάλλονται υπάλληλο», καθώς μετά τη διενέργεια της αξιολόγησης των υπάλληλων, οι υπηρεσιακές εκθέσεις δε χρειάζεται να υποβάλλονται σε οποιοδήποτε άλλο όργανο εκτός από τον ΔΣΜΚ.
- (2) Οι ομάδες θα πρέπει να ορίζονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή.

Κανονισμός 18 - Μετακινήσεις

Θα πρέπει να διευκρινιστεί η έννοια της «μετακίνησης» σε περίπτωση που αυτή έχει νόημα για τον ΔΣΜΚ. Σε περίπτωση που η μετακίνηση αφορά την εναλλαγή/ανακατανομή καθηκόντων των υπάλληλων, αυτό αφορά στην ανάθεση καθηκόντων και δε χρειάζεται να υπάρχει ειδική ρύθμιση στους Κανονισμούς.

Κανονισμός 19 – Παραίτηση

Εισηγούμαστε όπως προστεθεί διάταξη που να προβλέπει ότι η παραίτηση υπαλλήλου γίνεται αποδεκτή εφόσον βεβαιώνεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ότι ο υπάλληλος δεν έχει οικρεμότητες στον ΔΣΜΚ σε σχέση με την άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του, με τυχόν οικονομικές ή/και άλλες υποχρεώσεις έναντι του ΔΣΜΚ, και ότι δεν εκκρεμεί πειθαρχική ή ποινική υπόθεση εναντίον του.

Κανονισμός 22 - Τερματισμός υπηρεσίας προσωρινού υπάλληλου

Σε περίπτωση διατήρησης της δυνατότητας διορισμού υπάλληλου σε προσωρινή θέση, ο τερματισμός σε τέτοια θέση θα πρέπει να είναι με τη λήξη της διάρκειας της ή κατόπιν πειθαρχικής απόφασης, όπως στην περίπτωση των υπάλληλων σε μόνιμες θέσεις.

Κανονισμός 23 - Διορισμοί με σύμβαση

Λαμβανομένων υπόψη των σχολίων μας αναφορικά με τον Κανονισμό 6(3), θα πρέπει να διαγραφούν οι λέξεις «για ειδικά καθήκοντα» από τον πλαγιότιτλο και να αναδιατυπωθεί ο Κανονισμός ως εξής: «Διορισμός με σύμβαση γίνεται με γραπτή σύμβαση που περιέχει τη διάρκεια της σύμβασης, την αμοιβή του προσώπου που διορίζεται και τους λοιπούς όρους του διορισμού.»

Κανονισμός 27- Τοποθέτηση σε μισθοδοτική κλίμακα

Παρ. (1): Η επιφύλαξη να αντικατασταθεί ως ακολούθως: «*Νοείται ότι ο Εκτελεστικός Διευθυντής μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται και κατ' αναλογία της πολιτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία να εγκρίνει την τοποθέτηση τούτου σε υψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.*».

Σημειώνεται ότι η μισθοδοτική τοποθέτηση νεοδιοριζόμενου συνιστά οριζόντια ρύθμιση που προνοείται στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επιδόματα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημοσίων Υπαλλήλων) Κανονισμούς και όχι στα Σχέδια Υπηρεσίας. Οι δε προϋποθέσεις/ κριτήρια για τη μισθοδοτική τοποθέτηση νεοδιοριζόμενου σε υψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης του προνοούνται σε Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου που έχει την εξουσία καθορισμού τους. Ως εκ τούτου, ο σχετικός Κανονισμός θα πρέπει να διατυπωθεί όπως πιο πάνω, προκειμένου ο ΔΣΜΚ να εφαρμόζει, κατ' αναλογία, την πολιτική που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία.

Κανονισμός 30- Ταμείο Πρόνοιας / Συντάξεως

Σημειώνεται ότι στο παρόν στάδιο τυγχάνει επεξεργασίας και αναμένεται να ολοκληρωθεί σύντομα το θεσμικό πλαίσιο που αφορά στο νέο Σχέδιο Παροχής Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων. Μέλη του νέου Συνταξιοδοτικού Σχεδίου θα είναι, μεταξύ άλλων, οι νεοεισερχόμενοι μόνιμοι υπάλληλοι στον ευρύτερο δημόσιο τομέα που έχουν προσληφθεί κατά ή μετά την 1.10.2011 και δεν καλύπτονται από οποιοδήποτε Σχέδιο Παροχής Ωφελημάτων Αφυπηρέτησης, μη εξαιρουμένων των υπαλλήλων στον ΔΣΜΚ. Συνεπώς, τα συνταξιοδοτικά ωφελήματα των υπαλλήλων που θα διορισθούν σε μόνιμη θέση στην ΔΣΜΚ θα ρυθμίζονται από τις πρόνοιες του υπό αναφορά θεσμικού πλαισίου. Ο Κανονισμός θα μπορούσε να αναδιατυπωθεί ως ακολούθως προκειμένου να βελτιωθεί ως προς τη λεκτική του διατύπωση:

«Τα ωφελήματα των υπαλλήλων που θα προσληφθούν με τους παρόντες Κανονισμούς θα ρυθμίζονται από τις πρόνοιες του νέου επαγγελματικού Σχεδίου Παροχής Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων στην Κρατική Υπηρεσία και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.».

Τα ωφελήματα αφυπηρέτησης των υπαλλήλων του ΔΣΚΜ που θα έχουν μεταφερθεί από την Αρχή Ηλεκτρισμού Κύπρου ήδη ρυθμίζονται από τον Νόμο.

Κανονισμός 32 – Επίδομα επιφυλακής

Να αντικατασταθεί ως ακολούθως: «*Σε περίπτωση που τα καθήκοντα του υπαλλήλου το επιβάλλουν, ο Εκτελεστικός Διευθυντής μπορεί να εγκρίνει την καταβολή επιδόματος επιφυλακής, κατ' αναλογία της πρακτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία.*».

Κανονισμός 40 - Παροχή τεχνικών συμβουλών

Να διαγραφεί η φράση «σχετικά με υπηρεσιακά θέματα» και να προστεθεί η φράση «χωρίς την άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή» πριν από τη λέξη «εκτός».

Κανονισμός 44 - Άλλη απασχόληση, συμφέρον σε τοπικές, δημόσιες εταιρείες κλπ

Παρ. (1): Ενημερωτικά, αναφέρεται ότι μετά και την τροποποίηση του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου με τον Ν. 148(Ι)/2017, και τη μεταφορά της αρμοδιότητας έγκρισης τέτοιων αιτημάτων από τον Υπουργό Οικονομικών στον Υπουργό Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, έχουν καθοριστεί από το Υπουργικό Συμβούλιο όροι και προϋποθέσεις για την παραχώρηση άδειας για μερική ιδιωτική απασχόληση, οι οποίοι δεσμεύουν τον υπάλληλο κατά την υποβολή της αίτησης και την αρμόδια αρχή κατά την εξέτασή της, οι οποίοι θα μπορούσαν να υιοθετηθούν και για τους υπάλληλους του ΔΣΜΚ. Σχετική είναι η Εγκύκλιος του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, με αρ. 2/18 και ημερ. 15.01.2018.

Παρ. (2): Ο περιορισμός να ισχύει και για την κατοχή μετοχών. Αναφορικά, με τη δημόσια υπηρεσία, υπάλληλος μπορεί, υπό προϋποθέσεις, να κατέχει μετοχές σε μη δημόσια εταιρεία, κατόπιν άδειας από τον Υπουργό Οικονομικών. Σχετικά είναι τα εδάφια (3) και (5) του άρθρου 65 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου και η πρόσφατη Εγκύκλιος του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με αρ. φακ. 1560 και ημερ. 17.05.2021.

Κανονισμός 45 - Πολιτικά δικαιώματα

Ο Κανονισμός αυτός θα πρέπει να αναδιατυπωθεί ώστε να παραπέμπει στον περί Πολιτικών Δικαιωμάτων Δημόσιων Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών Λειτουργών, Δημοτικών Υπαλλήλων, Κοινοτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου Νόμο (Ν. 102(Ι)/2015), ο οποίος εφαρμόζεται για τους υπαλλήλους Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.

Κανονισμός 47(4) – Αστική ευθύνη

Να διαγραφεί η παράγραφος, αφού η αστική ευθύνη των υπάλληλων ρυθμίζεται στις προηγούμενες παραγράφους.

Κανονισμός 54 - Καταδίκη για ορισμένα ποινικά αδικήματα

Παρ. (1): Πριν από τη λέξη «υποβάλλει», να προστεθούν οι λέξεις «ακουστεί και να».

Παρ. (2): Η αντίστοιχη διάταξη στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο [άρθρο 84(3)] έχει διαγραφεί με τον περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Τροποποιητικό) Νόμο του 2008 (Ν. 107(Ι)/2008) για πρακτικούς λόγους και επομένως εισηγούμαστε να διαγραφεί και από τους προωθούμενους Κανονισμούς.

Κανονισμός 55 - Πειθαρχικές ποινές

Οι ποινές θα πρέπει να καταγραφούν ξεχωριστά η καθεμία. Επίσης να εξεταστεί αν έχει νόημα η πειθαρχική ποινή της πειθαρχικής μετακίνησης για την περίπτωση του ΔΣΜΚ.

Κανονισμός 56 - Πειθαρχική διαδικασία

Παρ. 1(α)(ii) επιφύλαξη: Η λέξη «αρμόδια» θα πρέπει να αντικατασταθεί από τη λέξη «Πειθαρχική» και να προστεθεί στο τέλος η φράση «και σε τέτοια περίπτωση ενεργεί δυνάμει των διατάξεων της υποπαραγράφου β.».

Παρ. (2)-

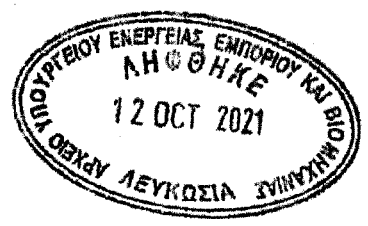
Υπ. (γ) - Να αντικατασταθεί η λέξη «στην» με τις λέξεις «κατά την»

Υπ. (ε) - Να προστεθεί η φράση «που δόθηκαν σε αυτόν από ανώτερό του».

Παρ. (4): Παρατηρείται αντίφαση καθώς το (α) προβλέπει ότι κάνει την έρευνα ο Εκτελεστικός Διευθυντής και το (β) ότι ορίζει ερευνών λειτουργό. Επίσης, η παράγραφος αυτή κάνει αναφορά μόνο στις περιπτώσεις που υπό διερεύνηση υπάλληλοι είναι οι Διευθυντές. Περαιτέρω, θα πρέπει να προστεθεί διάταξη που να προβλέπει ότι ο ερευνών λειτουργός κατέχει θέση ανώτερη της θέσης του υπό διερεύνηση υπαλλήλου, καθώς και δυνατότητα διορισμού ερευνώντος λειτουργού εκτός του οργανισμού π.χ. από το Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας.

Κανονισμός 57 - Διαθεσιμότητα:

Μπορούν να υιοθετηθούν οι αντίστοιχες στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο διατάξεις αναφορικά με τη διαθεσιμότητα υπαλλήλων (άρθρο 85). Επίσης, εισηγούμαστε όπως προστεθεί στην παρ. (2) η φράση «οι εξουσίες, τα προνόμια και τα ωφελήματα του υπαλλήλου αναστέλλονται κατά τη διάρκεια της περιόδου της διαθεσιμότητας.».



Αρ. Πρωτ. Μας: Δ/711.0/213199

Κύριο Μάριο Παναγίδη
Γενικό Διευθυντή
Υπουργείου Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας,
Ανδρέα Αραούζου 6
1076 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Κυρία Έλενα Οικονομίδου - Αζίνα
Διευθύντρια
Τμήματος Διοίκησης και Προσωπικού
Γωνία Μιχαλάκη Καρααλή & Γρηγόρη Αυξεντίου
1095 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

11 Οκτωβρίου 2021

Κύρια και Κύριε,

Κανονισμοί Προσωπικού ΔΣΜΚ

Επισυνάπτεται αναθεωρημένο το προσχέδιο των Κανονισμών Προσωπικού του ΔΣΜΚ. Οι αλλαγές/προσθήκες, σε σχέση με το προσχέδιο που είχε αποσταλεί προς το Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας (ΥΕΕΒ) στις 2 Αυγούστου 2021, αφορούν:

- i. διορθώσεις της αριθμησης άρθρων και της ονομασίας της θέσης του Διευθυντή του ΔΣΜΚ, ούτως ώστε να συνάδει με το τελικό κείμενο του Νόμου όπως δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Κυπριακής Δημοκρατίας στις 7 Οκτωβρίου 2021.
- ii. διαμόρφωση του Κανονισμού 30, σε σχέση με τα Ταμεία Συντάξεως και Προνοίας, ο οποίος βρισκόταν σε εκκρεμότητα. Ο συγκεκριμένος Κανονισμός ενδεχομένως να χρήζει ορθότερης διατύπωσης από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.
- iii. προσθήκη του νέου Κανονισμού 32 σχετικού με την παραχώρηση επιδόματος επιφυλακής.
- iv. αλλαγή του Κανονισμού 36, σε σχέση με το ωράριο εργασίας.

Περαιτέρω έχουν γίνει βελτιωτικές αλλαγές σε διάφορα σημεία του Παραρτήματος Α' σε σχέση με κεκτημένα ωφελήματα και δικαιώματα των υπαλλήλων της ΑΗΚ στη βάση του άρθρου 83(4)(β)

Ευαγγελιστρίας 68, CY-2057 Στρόβολος
T.O. 25036, CY-1306
Λευκωσία
Κύπρος

68 Evangelistrias, Cy-2057 Strovolos
P.O.Box 25036, Cy-1306
Lefkosta
Cyprus

InA.: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666
Tel.: +357 22611611
Fax: +357 22611666

Ηλεκτρ. Ταχ.: mail@dsm.org.cy
Ιστοσελίδα: www.dsm.org.cy
E-mail: mail@dsm.org.cy
Website: www.dsm.org.cy

ΔΣΜΚ

του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2021 Ν.130(Ι)/2021 καθώς και προτεινόμενα ειδικά κίνητρα με βάση το άρθρο 59(3) του πιο πάνω Νόμου.

Προτείνεται όπως οι πιο πάνω αλλαγές και προσθήκες στους Κανονισμούς καθώς και τα πιο κάτω θέματα, συζητηθούν σε συνεδρία της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ:

1) Προϋπολογισμός ΔΣΜΚ

Λαμβάνοντας υπόψη ότι ο Προϋπολογισμός του ΔΣΜΚ για το 2022 βρίσκεται στο Υπουργείο Οικονομικών για απόψεις, θα πρέπει να αποφασιστεί ο τρόπος υποβολής, είτε συμπληρωματικού, είτε νέου Προϋπολογισμού, ώστε να διασφαλιστεί η συνέχεια των εργασιών του ΔΣΜΚ και η ομαλή λειτουργία του μετά την δημοσίευση του Νόμου. Έχει ήδη αποσταλεί σχετικό ερώτημα από το ΥΕΕΒ προς το Υπουργείο Οικονομικών.

2) Κανονισμοί ΔΣΜΚ

Θα πρέπει να διασαφηνιστεί κατά πόσο απαιτείται δημόσια διαβούλευση για τους Κανονισμούς Προσωπικού του ΔΣΜΚ.

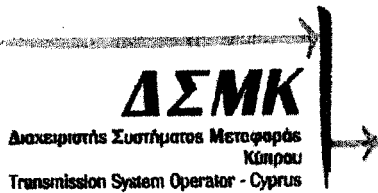
3) Κατ' αναλογία εφαρμογή των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων και Κανονισμών
Σύμφωνα με τον Κανονισμό 64 του προϋπολογισμού Κανονισμών του ΔΣΜΚ, που αναφέρεται σε ζητήματα, για τα οποία δε γίνεται ρητή αναφορά στους Κανονισμούς του ΔΣΜΚ, θα εφαρμόζονται κατ' αναλογία οι περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμοι και Κανονισμοί. Θα πρέπει να διασαφηνιστεί τι θα ισχύει στην περίπτωση που στην πιο πάνω νομοθεσία γίνεται αναφορά σε εξουσίες ή αρμοδιότητες λ.χ. του Υπουργού Οικονομικών.

4) Ταμείο Ευημερίας και Ασφάλεια Ιατροφαρμακευτικής Περιθαλψής

Υπάρχει προβληματισμός σε σχέση με το γεγονός ότι ο ΔΣΜΚ θα δημιουργήσει Ταμείο Ευημερίας μόνο για τους υπαλλήλους, οι οποίοι θα επιλέξουν μεταφορά από την ΑΗΚ στον ΔΣΜΚ και όχι για το σύνολο του προσωπικού του. Το ίδιο ισχύει και για την ασφάλεια ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης (Παράρτημα Α', διατάξεις 3 και 4). Γίνεται εισήγηση να εξεταστεί η δυνατότητα να συμπεριληφθεί το σύνολο του προσωπικού στα πιο πάνω ωφελήματα.

5) Υπάλληλοι Βάρδιας

Οι υπάλληλοι Βάρδιας του Εθνικού Κέντρου Ελέγχου Ενέργειας, που θα επιλέξουν να παραμείνουν στον ΔΣΜΚ, λαμβάνουν ειδικά ωφελήματα, τα οποία έχουν περιληφθεί στο Παράρτημα Α (ωράριο, επίδομα βάρδιας, επίδομα Κυριακής κλπ). Υπάρχει προβληματισμός σε σχέση με το γεγονός ότι νέοι υπάλληλοι βάρδιας θα εργάζονται αναγκαστικά με το ίδιο ωράριο, αλλά τα επιδόματα στη Δημόσια Υπηρεσία για υπαλλήλους βάρδιας είναι διαφορετικά. Θεωρώ ότι η Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ πρέπει να λάβει απόφαση για το θέμα αυτό και ανάλογα να περιληφθούν ειδικές πρόνοιες στους Κανονισμούς.



6) Τηλεργασία

Γίνεται εισήγηση όπως εξεταστεί από την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ η δυνατότητα να περιληφθεί στους Κανονισμούς κατάλληλη πρόνοια, που να επιτρέπει την Τηλεργασία του προσωπικού.

Παρακαλώ όπως διευθετηθεί η πρώτη συνάντηση της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ το συντομότερο δυνατό. Τη συνάντηση μπορεί να τη φιλοξενήσει ο ΔΣΜΚ στα γραφεία του.

Παραμένω στη διάθεσή σας για οποιασδήποτε διευκρινίσεις.

Με εκτίμηση

Σταύρος Σταυρινός
Εκτελεστικός Διευθυντής
Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου

Αντ. Φακ. ΔΝ/1040.2.1

Συν.: Αναθεωρημένοι Κανονισμοί Προσωπικού ΔΣΜΚ 11 Οκτωβρίου 2021

Ε.Λογγι Νίστριας 68, CY-2057 Στρόβολος
Τ.Θ. 25036, CY-1306
Λεϊκωσία
Κύπρος

68 Evangelistrias, Cy-2057 Strovolos
P.O.Box 25036, Cy-1306
Lefkosia
Cyprus

Τηλ.: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666
Τηλ.: +357 22611611
Φαξ: +357 22611666

Ηλεκτ. Ταχ.: mail@dsm.org.cy
Ιστοσελίδα: www.dsm.org.cy
E-mail: nmail@dsm.org.cy
Website: www.dsm.org.cy

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

I. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ

1. Ονομασία: Διευθυντής Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ
2. Ταξινόμηση: Διευθυντικό Προσωπικό
3. Κατηγορία: Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής
Η θέση είναι εναλλάξιμη με τη θέση του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος με την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης.
4. Κλίμακα : Α15(i)
5. Τόπος Εργασίας: Διαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ)
6. Άμεσα Υπόλογος: Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ
7. Άμεσα Υπεύθυνος: Όλο το προσωπικό που του ανατίθεται

II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Προϊσταται της Διεύθυνσης της Λειτουργίας της Αγοράς Ηλεκτρισμού του ΔΣΜΚ και είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, την ομαλή λειτουργία και τον συντονισμό του προσωπικού με σκοπό την άρτια και αποτελεσματική εκτέλεση των δραστηριοτήτων και την επίτευξη των στόχων της.
2. Αντικαθιστά τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ όταν αυτός απουσιάζει κατόπιν σχετικής οδηγίας του.
3. Είναι υπεύθυνος για την καθημερινή λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού κατά τα προβλεπόμενα στους εκάστοτε εν ισχύ Κανόνες Αγοράς Ηλεκτρισμού (ΚΑΗ), εφαρμόζοντας πιστά το Νόμο που προβλέπει για τη ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού Ν.130(I)/2021 με τις μετέπειτα τροποποιήσεις του.
4. Μεριμνά για την τροποποίησή των ΚΑΗ προβαίνοντας σε εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
5. Ενεργεί σύμφωνα με τους εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς» και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από αυτούς.
6. Συμμετέχει στη Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ η οποία θα έχει την ευθύνη η οποία εξετάζει και αποφασίζει για όλα τα θέματα που άπτονται της πλήρωσης ή/και των προαγωγών του υπόλοιπου προσωπικού του ΔΣΜΚ.
7. Συμμετέχει στην Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ για πειθαρχικά ζητήματα που αφορούν το προσωπικό του ΔΣΜΚ.
8. Φροντίζει να διατηρεί συνεχώς ενήμερο, για όλες τις εξελίξεις εντός της Διεύθυνσης του, τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
9. Εκδίδει Οδηγίες και Εγκυκλίους που σχετίζονται με τη λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού.

10. Καθοδηγεί και κατευθύνει την επίλυση εσωτερικών λειτουργικών θεμάτων που αφορούν στην έρευνα παρακολούθησης της αγοράς και προωθεί λύσεις και πρακτικές για την επίλυση διαφορών που αφορούν τους τελικούς διακανονισμούς των συμμετεχόντων στην αγορά ηλεκτρισμού.
11. Διασφαλίζει ότι όλα τα Τμήματα που βρίσκονται κάτω από την εποπτεία του, έχουν τα κατάλληλα μέσα και προσωπικό, για να ανταποκριθούν ποιοτικά και αξιόπιστα στις ανάγκες της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
12. Συνεργάζεται με τους Βοηθούς Διευθυντές του για αναγνώριση προβλημάτων σχετικά με τη λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού και ειδικότερα τις απαιτήσεις των Συμμετεχόντων και του Λειτουργού του Συστήματος, καθώς και για εντοπισμό διαδικασιών που πιθανόν να χρήζουν βελτίωσης.
13. Είναι υπεύθυνος στην προώθηση όλων των αναγκών τροποποιήσεων στο λογισμικό διαχείρισης της Αγοράς ώστε να εφαρμόζονται πιστά οι εν ισχύ ΚΑΗ.
14. Διασφαλίζει την ποιότητα των επιχειρησιακών και τεχνικών λύσεων που υιοθετούνται στη διαχείριση της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
15. Παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις που μπορούν να βοηθήσουν στην ανάπτυξη του Τομέα του.
16. Εκπροσωπεί τον ΔΣΜΚ σε ομάδες εργασίας και επιτροπές στην Κύπρο και σε φορείς και οργανισμούς του εξωτερικού σε θέματα που αφορούν στον Τομέα του.
17. Αξιολογεί τις ανάγκες για εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του Τομέα Αγοράς του ΔΣΜΚ και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις στον εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
18. Ετοιμάζει προγράμματα, προβλέψεις και προϋπολογισμούς για τις κεφαλαιουχικές δαπάνες και τις δαπάνες λειτουργίας για τις διεργασίες για τις οποίες είναι υπεύθυνος.
19. Επιβλέπει τον προγραμματισμό και προϋπολογισμό των δαπανών για λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού και έγκαιρη προμήθεια εξοπλισμού και υπηρεσιών για να αντιμετωπιστούν οι ανάγκες του τομέα.
20. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία του μέρους της Ετήσιας Έκθεσης του ΔΣΜΚ που αφορά στον Τομέα του.
21. Βεβαιώνεται ότι υπάρχει συμμόρφωση με τις προτεραιότητες και προγράμματα που καθορίζονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
22. Αναθέτει ή/και συμμετέχει/συντονίζει μελέτες, προδιαγραφές και προγράμματα αναφορικά με τη λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
23. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετίζονται με τη θέση του, που είναι δυνατόν να του ανατεθούν από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

III. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Ηλεκτρολογική ή Μηχανολογική ή στην Ηλεκτρονική Μηχανική ή στην Επιστήμη της Πληροφορικής ή στη Φυσική ή στα Μαθηματικά ή στα Οικονομικά ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων.
(Σημ.: Ο όρος «Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος» περιλαμβάνει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

2. Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Δεκαετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης σε υπεύθυνη θέση από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διευθυντικά/εποπτικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών και προσωπικού.
4. Πολύ καλή γνώση του νομοθετικού πλαισίου που προβλέπει για τη ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού και καλή γνώση της αποστολής, των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του ΔΣΜΚ.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ηγετικά χαρίσματα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, ισχυρή και ευχάριστη προσωπικότητα, επικοινωνιακή ικανότητα.
6. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

I. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ

1. Ονομασία: Διευθυντής Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ
2. Ταξινόμηση: Διευθυντικό Προσωπικό
3. Κατηγορία: Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής
Η θέση είναι εναλλάξιμη με τη θέση του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς με την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης
4. Κλίμακα : A15(I)
5. Τόπος Εργασίας: Διαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ)
6. Άμεσα Υπόλογος: Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ
7. Άμεσα Υπεύθυνος: Όλο το προσωπικό που του ανατίθεται

II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Προϊσταται της Διεύθυνσης της Λειτουργίας Συστήματος και είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, την ομαλή λειτουργία και τον συντονισμό του προσωπικού με σκοπό την άρτια και αποτελεσματική εκτέλεση των δραστηριοτήτων και την επίτευξη των στόχων της.
2. Αντικαθιστά τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ όταν αυτός απουσιάζει κατόπιν σχετικής οδηγίας του.
3. Διευθύνει το τμήμα Λειτουργίας Συστήματος κατά τα προβλεπόμενα στους εκάστοτε εν ισχύ Κανόνες Μεταφοράς (ΚΜ), εφαρμόζοντας πιστά το Νόμο που προβλέπει για τη Ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού Ν.130(I)/2021 με τις μετέπειτα τροποποιήσεις του.
4. Μεριμνά για την τροποποίηση των ΚΜ προβαίνοντας σε εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
5. Ενεργεί σύμφωνα με τους εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς» και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από αυτούς.
6. Φροντίζει να διατηρεί συνεχώς ενήμερο, για όλες τις εξελίξεις εντός της Διεύθυνσης του, τον εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
7. Εκδίδει Οδηγίες και Εγκυκλίους που σχετίζονται με τη Λειτουργία και Ανάπτυξη του Ηλεκτρικού Συστήματος.
8. Επιβλέπει την καθημερινή λειτουργία των Συστημάτων Παραγωγής και Μεταφοράς, εγκρίνει τα προγράμματα συντήρησης Παραγωγής και Μεταφοράς
9. Μεριμνά για τη συνεχή παρακολούθηση, έλεγχο, βελτίωση και αξιοπιστία του Συστήματος Μεταφοράς και προβαίνει σε έγκαιρες ενέργειες και εφαρμόζει μέτρα για τη διασφάλιση της ασφαλούς λειτουργίας του.

10. Συμμετέχει στη Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ η οποία θα έχει την ευθύνη η οποία εξετάζει και αποφασίζει για όλα τα θέματα που άπτονται της πλήρωσης ή/και των προαγωγών του υπόλοιπου προσωπικού του ΔΣΜΚ.
11. Συμμετέχει στην Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ για πειθαρχικά ζητήματα που αφορούν το προσωπικό του ΔΣΜΚ.
12. Οργανώνει και επιβλέπει την ετοιμασία του δεκαετούς προγράμματος Ανάπτυξης του Συστήματος Μεταφοράς.
13. Επιβλέπει και παρακολουθεί την ετοιμασία μελετών για τον υπολογισμό των χρεώσεων χρήσης δικτύου και του κόστους σύνδεσης Ανεξάρτητων Παραγωγών.
14. Επιβλέπει και εγκρίνει Σχέδια Αντιμετώπισης Εκτάκτων Περιστατικών.
15. Είναι υπεύθυνος για το Βραχυπρόθεσμο και Μεσοπρόθεσμο Λειτουργικό Σχεδιασμό του Συστήματος Μεταφοράς και στον καταρτισμό αναγκών για Επικουρικές Υπηρεσίες και για ετοιμασία σχετικών μελετών.
16. Παρακολουθεί και λαμβάνει μέτρα για την έγκαιρη ενεργοποίηση των νέων έργων Παραγωγής και Δικτύου και προγραμματίζει και ελέγχει την εκτέλεση των εγκεκριμένων εργασιών λειτουργίας και συντήρησης του Συστήματος Μεταφοράς.
17. Επιβλέπει την ετοιμασία απαραίτητων μελετών, προδιαγραφών και προγραμμάτων αναφορικά με τη Λειτουργία Συστήματος Μεταφοράς και τον εξοπλισμό.
18. Διεκπεραιώνει τον προγραμματισμό και προϋπολογισμό των δαπανών για λειτουργία του Συστήματος Μεταφοράς και έγκαιρη προμήθεια εξοπλισμού και υπηρεσιών για να αντιμετωπιστούν οι προβλεπόμενες αυξήσεις του φορτίου.
19. Αξιολογεί τα συστήματα προστασίας του Συστήματος Μεταφοράς και μεριμνά για την αξιόπιστη λειτουργία τους.
20. Αναλύει τις βλάβες στο Σύστημα Παραγωγής και στο Σύστημα Μεταφοράς και τα αίτιά τους και συνεργάζεται με τον Ιδιοκτήτη Συστήματος Μεταφοράς για την επιδιόρθωση των βλαβών στο Δίκτυο, τον εξοπλισμό και τα όργανα ελέγχου και τηλεπικοινωνιών του ΣΤΗΔΕ.
21. Εκπροσωπεί τον ΔΣΜΚ σε ομάδες εργασίας και επιτροπές στην Κύπρο και σε φορείς και οργανισμούς του εξωτερικού σε θέματα που αφορούν στον Τομέα του.
22. Ετοιμάζει προγράμματα, προβλέψεις και προϋπολογισμούς για τις κεφαλαιουχικές δαπάνες και τις δαπάνες λειτουργίας για τις εργασίες για τις οποίες είναι υπεύθυνος. Βεβαιώνεται ότι υπάρχει συμμόρφωση με τους εγκεκριμένους προϋπολογισμούς, προτεραιότητες και προγράμματα
23. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία και υποβολή του προϋπολογισμού που αφορά στον Τομέα του.
24. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία του μέρους της Ετήσιας Έκθεσης του ΔΣΜΚ που αφορά στον Τομέα του.
25. Συμμετέχει στην αξιολόγηση του προσωπικού του τμήματος Λειτουργίας του ΔΣΜΚ.
26. Αξιολογεί τις ανάγκες για εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του Τομέα Λειτουργίας του ΔΣΜΚ και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

27. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετίζονται με τη θέση του που δυνατόν να του ανατεθούν από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

III. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρολογία.
(Σημ.: Ο όρος «Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος» περιλαμβάνει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
2. Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον κλάδο της Ηλεκτρολογικής Μηχανικής.
3. Δεκαετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης σε υπεύθυνη θέση από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διευθυντικά/εποπτικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών και προσωπικού.
4. Πολύ καλή γνώση του νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του ΔΣΜΚ και καλή γνώση της αποστολής, των αρμοδιοτήτων και δραστηριοτήτων του ΔΣΜΚ.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ηγετικά χαρίσματα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, ισχυρή και ευχάριστη προσωπικότητα, επικοινωνιακή ικανότητα.
6. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

28.02.2022

**Ο ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΟΣ
(130(Ι)/2021)**

**Οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας
Προσωπικού) Κανονισμοί**

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 60

130(Ι)/2021

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς, που καταρτίστηκαν και υποβλήθηκαν προς αυτό προς έγκριση, κατά τις διατάξεις του εδαφίου (2) του άρθρου 60 του ίδιου πιο πάνω Νόμου και εγκρίθηκαν από τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΕΡΜΗΝΕΙΑ

Συνοπτικός Τίτλος

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

Ερμηνεία

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

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

“Αρμόδια Επιτροπή” σημαίνει την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή την Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ, ανάλογα της περίπτωσης·

“διακοπή προσαύξησης” σημαίνει τη διακοπή της προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα, χωρίς μεταβολή της ημερομηνίας χορήγησης της προσαύξησης·

“ημερήσιος υπάλληλος” σημαίνει όλους τους υπαλλήλους πλην των υπαλλήλων βάρδιας·

“θέση” σημαίνει θέση στην υπηρεσία του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου·

“ιατρικό συμβούλιο” σημαίνει συμβούλιο από ιατρούς που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ·

“ιατρός” σημαίνει τον ιατρό που ορίζεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή την Αρμόδια Επιτροπή·

“κατακράτηση προσαύξησης” σημαίνει την καθυστέρηση της χορήγησης μιας προσαύξησης για ορισμένο χρονικό διάστημα·

“Νόμος” σημαίνει τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο ή οποιοδήποτε άλλο Νόμο που τροποποιεί ή αντικαθιστά αυτόν·

130(I)/2021

“Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ” σημαίνει την Επιτροπή που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 59 του Νόμου.

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

“συντεχνία” σημαίνει οποιαδήποτε νομίμως εγγεγραμμένη συντεχνία που εκπροσωπεί υπαλλήλους του ΔΣΜΚ.

“υπάλληλος” σημαίνει άτομο που κατέχει θέση στο Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου.

“υπάλληλος βάρδιας” σημαίνει τον υπάλληλο, ο οποίος εργάζεται σε εναλλασσόμενες βάρδιες.

130(I)/2021

(2) Όροι που δεν έχουν οριστεί διαφορετικά στους παρόντες Κανονισμούς έχουν, εκτός αν από το κείμενο προκύπτει διαφορετικά, τις έννοιες που αποδίδονται σε αυτούς από τον περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο, όπως εκάστοτε τροποποιείται ή αντικαθίσταται.

Εφαρμογή των
παρόντων
Κανονισμών

3. Οι Κανονισμοί αυτοί εφαρμόζονται σε κάθε υπάλληλο του ΔΣΜΚ.

Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ

4. (1) Η Ειδική Επιτροπή συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 59 (1) του Νόμου και συνέρχεται για να επιληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητάς της, οποτεδήποτε συγκληθεί προς τούτο από τον πρόεδρο ή τα μέλη που την απαρτίζουν, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά τουλάχιστο ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησης της και στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

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

Νοείται περαιτέρω ότι στις γραπτές προσκλήσεις καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας.

158(I)/1999

Νοείται έτι περαιτέρω ότι, με απόφαση του προέδρου της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής, δύνανται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή στην περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσοτέρων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου του 1999 έως 2020.

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

Νοείται ότι στα πρακτικά καταγράφονται οι απόψεις, σχόλια και παρεμβάσεις όλων των προσώπων που, μετά από πρόσκληση της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ, παρακάθονται σε συνεδρίες της:

Νοείται περαιτέρω ότι τα άτομα που προσκαλούνται να παρακαθίσουν σε συνεδρίες της Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τυγχάνουν της προηγούμενης έγκρισης του προέδρου και των μελών της.

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

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

5. (1) Η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ συγκροτείται δυνάμει του Άρθρου 59 (4) του Νόμου και συνέρχεται, για να επιληφθεί θεμάτων της αρμοδιότητάς της, οποτεδήποτε συκληθεί προς τούτο, κατόπιν απαίτησης του Γενικού Διευθυντή του Υπουργείου ή του Διευθυντή του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ή του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, κατόπιν γραπτής ειδοποίησης που δίδεται επτά τουλάχιστον ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησης της και στην οποία επισυνάπτεται η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν:

Διευρυμένη Ειδική
Επιτροπή ΔΣΜΚ

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

Νοείται περαιτέρω ότι στις γραπτές προσκλήσεις καθορίζεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος σύγκλησης της συνεδρίας.

158(I)/1999

Νοείται έτι περαιτέρω ότι με απόφαση του προέδρου της Διευρυμένης Επιτροπής ΔΣΜΚ τα μέλη αυτής, , δύνανται, σε περίπτωση απουσίας τους στο εξωτερικό ή σε περίπτωση που η φυσική παρουσία τους είναι δυσχερής ή στην περίπτωση που υφίσταται οποιοδήποτε άλλο κώλυμα που παρεμποδίζει την προσέλευση ενός ή περισσοτέρων ή όλων των μελών του συλλογικού οργάνου, να συμμετέχουν σε συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου του 1999 έως 2020.

(2) Για κάθε συνεδρία της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ τηρούνται πρακτικά στα οποία καταγράφονται οι απόψεις του προέδρου και των μελών για κάθε θέμα που συζητείται, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ψηφοφορίας για κάθε θέμα που απαιτεί τη λήψη απόφασης με το αιτιολογικό της απόφασης όπως διατυπώνεται από τον πρόεδρο. Κάθε μέλος που είναι παρόν στη συνεδρία μπορεί να ζητήσει όπως οι απόψεις του συναφώς προς οποιαδήποτε απόφαση καταχωριστούν στα πρακτικά.

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

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΣΜΚ

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

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ, ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ, ΜΕΤΑΘΕΣΕΙΣ, ΠΑΡΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ

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

προσωπικούς φακέλους που συμπεριλαμβάνουν και τις υπηρεσιακές εκθέσεις των υποψηφίων, σε περίπτωση που αυτοί είναι ήδη υπάλληλοι του ΔΣΜΚ.

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

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

- (3) Σε περίπτωση που υποβάλλεται αίτηση για περισσότερες από μια θέσεις, ο αιτητής συμπληρώνει ξεχωριστό έντυπο για κάθε θέση:

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

- (4) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ με την έγκριση της Διευρυμένης Ειδικής Επιτροπής ΔΣΜΚ θα έχει εξουσία σε περίπτωση πλήρωσης θέσης πρώτου διορισμού, για την οποία υπηρετούντες υπάλληλοι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα, αντί να δημοσιεύσει τη θέση, να τη γνωστοποιήσει γραπτώς εσωτερικά και να καλέσει τους υπαλλήλους να επιδείξουν ενδιαφέρον για πλήρωση της θέσης.

Σε τέτοια περίπτωση η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ κατόπιν συνέντευξης ή εξέτασης που τυχόν θα αποφασίσει, θα έχει εξουσία να διορίσει τον υπάλληλο εάν τον θεωρεί κατάλληλο ή τον καταλληλότερο από τους ενδιαφερόμενους.

- (5) Οι θέσεις προαγωγής γνωστοποιούνται γραπτώς εσωτερικά και πληρούνται με την προαγωγή

υπαλλήλων που υπηρετούν στην αμέσως κατώτερη θέση της ίδιας δομής θέσεων.

Καθορισμός εφαρμοστέας νομοθεσίας σε σχέση με τη διαδικασία διορισμού

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

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

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

Τρόπος πλήρωσης θέσεων

12.

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

Προσόντα προς διορισμό

13.

(1) Κανένας δε διορίζεται σε θέση στον ΔΣΜΚ, εκτός αν -

(α) Κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη συγκεκριμένη θέση·

(β) έχει συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές·

(γ) δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισιότητα·

(δ) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του από τη Δημόσια Υπηρεσία ή οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία της Δημοκρατίας ή από οργανισμό δημοσίου δικαίου ή από τον ΔΣΜΚ

ή κράτους μέλους ή οργάνου της Ευρωπαϊκής Ένωσης εξαιτίας διάπραξης απ' αυτόν πειθαρχικού παραπτώματος·

(ε) πιστοποιείται από ιατρό, που ορίζεται από την Αρμόδια Επιτροπή, ως κατάλληλος από πλευράς υγείας για τη θέση στην οποία θα διοριστεί, ύστερα από ιατρική εξέταση·

(στ) είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης άλλου κράτους μέλους, νοουμένου ότι δεν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, όπως καθορίζεται από το Υπουργικό Συμβούλιο·

Νοείται ότι η Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ μπορεί, να προβαίνει σε επί συμβάσει διορισμό, για ορισμένο χρονικό διάστημα ή σε μόνιμη βάση, προσώπου που δεν είναι πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφόσον με το διορισμό του κρίνεται ότι εξυπηρετούνται οι σκοποί του ΔΣΜΚ, νοουμένου ότι το πρόσωπο αυτό είχε απασχοληθεί στον ΔΣΜΚ με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από 4 χρόνια.

Διορισμοί επί δοκιμασία

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1995
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2006
107(I) του 2008
137(I) του 2009
194(I) του 2011
78(I) του 2013
7(I) του 2014

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

21(I) του 2014
100(I) του 2015
148(I) του 2017
151(I) του 2017
152(I) του 2017
98(I)/ του 2020
136(I) του 2020
1(I) του 2022

Διαδικασία
πλήρωσης
θέσεων πρώτου
διορισμού και
θέσεων πρώτου
διορισμού και
προαγωγής

15. (1)

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

(2)

Για τις θέσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή, εφαρμόζει τις διατάξεις του εν λόγω νόμου.

(3) (α)

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

Νοείται ότι, η Αρμόδια Επιτροπή, κατά το χρόνο που λαμβάνει την απόφαση για διεξαγωγή της γραπτής εξέτασης, δύναται να καθορίζει τον τρόπο διεξαγωγής της και τον βαθμό επιτυχίας που οι υποψήφιοι πρέπει να εξασφαλίσουν, προκειμένου να προχωρήσουν στα επόμενα στάδια της διαδικασίας:

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

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

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

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

(γ) Σε περίπτωση που η Αρμόδια Επιτροπή αποφασίσει τη διεξαγωγή προφορικής εξέτασης, καλεί στην εξέταση τετραπλάσιο αριθμό υποψηφίων του αριθμού των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευθεί ή δημιουργηθεί ή κενωθεί μέχρι την ημερομηνία πρόσκλησης των υποψηφίων στην εξέταση, με βάση τη σειρά κατάταξής τους στη γραπτή εξέταση, σε περίπτωση που αυτή διεξαχθεί και σε περίπτωση που δεν διεξαχθεί γραπτή εξέταση, καλεί σε προφορική εξέταση όλους τους υποψηφίους που περιλαμβάνονται στον αναφερόμενο στην παράγραφο (1) κατάλογο.

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

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

Διαδικασία
πλήρωσης θέσεων
προαγωγής

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

(α) Υπάρχει κενή τέτοια θέση.

Νοείται ότι στην περίπτωση συνδυασμένων θέσεων είναι δυνατό να γίνει προαγωγή από την κατώτερη στην ανώτερη θέση της ίδιας θέσης, ανεξαρτήτως του αν υπάρχει κενή θέση στην ανώτερη θέση ή τάξη:

Νοείται περαιτέρω ότι θέση προαγωγής μπορεί να πληρώνεται πριν αυτή κενωθεί, όταν ο κάτοχός της βρίσκεται με άδεια αφυπηρέτησης:

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

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

(γ) δεν έχει τιμωρηθεί κατά τη διάρκεια της προηγούμενης διετίας για πειθαρχικό παράπτωμα σοβαρής φύσης.

(δ) στις υπηρεσιακές του εκθέσεις των τελευταίων δύο ετών δεν υπάρχει αναφορά ότι είναι ακατάλληλος για προαγωγή.

(2) Οι υπάλληλοι κρίνονται κατάλληλοι για προαγωγή με βάση την αξία, τα προσόντα και την αρχαιότητα τους.

(3) Η Αρμόδια Επιτροπή κατά τη λήψη απόφασης για προαγωγή, λαμβάνει δεόντως υπόψη το περιεχόμενο των προσωπικών φακέλων των υποψηφίων καθώς και τις αξιολογήσεις τους.

Προσφορά
διορισμού ή
προαγωγής

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

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

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

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

(5) Σε περίπτωση που το πρόσωπο που επιλέγηκε για διορισμό ή προαγωγή δηλώσει ότι δεν αποδέχεται την προσφορά που του έγινε, ή στην περίπτωση της παράδοσης της καθοριζόμενης στην παράγραφο (3) προθεσμίας χωρίς τη λήψη οποιασδήποτε απάντησης, ή στην περίπτωση προσώπου το οποίο δεν είναι υπάλληλος του ΔΣΜΚ και το οποίο κριθεί ως μη κατάλληλος από πλευρά υγείας, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 13, ο διορισμός ή η προαγωγή εξετάζεται εκ νέου από την Αρμόδια

Επιτροπή, η οποία αποφασίζει κατά πόσο θα προβεί σε νέα προσφορά διορισμού ή προαγωγής, ανάλογα με την περίπτωση.

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

Αναπληρωτικός
διορισμός

18. (1) Όταν κενώνεται θέση για οποιοδήποτε λόγο ή ο κάτοχός της απουσιάζει με άδεια ή αδυνατεί να εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης του, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται να διορίζει άλλο πρόσωπο για να ενεργεί αναπληρωτικά στη θέση αυτή κάτω από όρους που καθορίζονται ειδικά.
- (2) Υπάλληλος που διορίζεται να εκτελεί αναπληρωτικά τα καθήκοντα άλλης θέσης λαμβάνει επίδομα αναπληρωτικού διορισμού, κατ' αναλογίαν των διατάξεων που εφαρμόζονται στη δημόσια υπηρεσία.
- (3) Για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με αναπληρωτικό διορισμό, για το οποίο δε γίνεται πρόβλεψη στον παρόντα Κανονισμό, ισχύουν κατ' αναλογίαν οι διατάξεις του Κανονισμού 10 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Γενικών) Κανονισμών.

Υπηρεσιακές
Εκθέσεις

19. (1) Υπηρεσιακές εκθέσεις ετοιμάζονται ετήσια με βάση τις ανάλογες διατάξεις που ισχύουν στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο και τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Αξιολόγηση Υπαλλήλων) Κανονισμούς.
- (2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ, τηρώντας κατά το δυνατό τα προβλεπόμενα στους προαναφερόμενους Κανονισμούς, ορίζει τις ομάδες αξιολόγησης.
- (3) Η αξιολόγηση του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς και του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος θα γίνεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

Αρχαιότητα

20. Η αρχαιότητα των υπαλλήλων κρίνεται κατά τον ίδιο τρόπο που κρίνεται η αρχαιότητα των δημοσίων υπαλλήλων, με βάση τις διατάξεις του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου.

Παραίτησεις

21. (1) Αιτήσεις υπαλλήλων για παραίτηση από τον ΔΣΜΚ υποβάλλονται στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

(2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής του ΔΣΜΚ κάνει αποδεκτή την παραίτηση του υπαλλήλου εφόσον κρίνει ότι ο υπάλληλος δεν έχει εκκρεμότητες με τον οργανισμό σε σχέση με άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του ο υπάλληλος, με τυχόν οικονομικές ή/και άλλες υποχρεώσεις που έχει ο υπάλληλος σύμφωνα με τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί από τον Οργανισμό, καθώς και με τυχόν εκκρεμείς πειθαρχικές ή ποινικές υποθέσεις εναντίον του υπαλλήλου.

(3) Υπάλληλος που παραιτείται από τη θέση του χωρίς να έχει γίνει αποδεκτή η παραίτησή του από τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ θεωρείται απών από το καθήκον χωρίς άδεια και υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.

Αφυπηρέτηση

22. Η ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης όλων των υπαλλήλων είναι η ηλικία των εξήντα πέντε (65) ετών.

Ημερομηνία γέννησης

23. Ως ημερομηνία γέννησης υπαλλήλου, θεωρείται η ημερομηνία που αναγράφεται στο επίσημο πιστοποιητικό γέννησής του ή ελλείψει τούτου, με βάση τις ίδιες αρχές που ακολουθούνται στη Δημόσια Υπηρεσία.

Διορισμοί με σύμβαση

24. Διορισμός με σύμβαση γίνεται με γραπτή σύμβαση που περιέχει τη διάρκεια της σύμβασης, την αμοιβή του προσώπου που διορίζεται και τους λοιπούς όρους του διορισμού.

Κατάργηση θέσεων

25. Τηρούμενων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου, σε περίπτωση κατάργησης θέσης, ο κάτοχος αυτής θεωρείται ότι εξακολουθεί να την κατέχει μαζί με όλα τα προνόμια και ωφελήματά της, μέχρις ότου αφυπηρευτεί ή διοριστεί ή προαχθεί, είτε σε θέση που δημιουργήθηκε, είτε σε άλλη θέση.

ΜΕΡΟΣ IV

ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

- Μισθοί 26. Η μισθοδοσία κάθε θέσης καθορίζεται στον ετήσιο προϋπολογισμό του ΔΣΜΚ.
- Απολαβές, τιμαριθμικό επίδομα και δέκατος τρίτος μισθός 27. Οι απολαβές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν τιμαριθμικό επίδομα και δέκατο τρίτο μισθό και παρέχονται σ' αυτούς με τον τρόπο που παρέχονται στους υπαλλήλους της Δημόσιας Υπηρεσίας.
- Τοποθέτηση σε μισθοδοτική κλίμακα 28. (1) Πρόσωπο που δεν υπηρετούσε πριν στον ΔΣΜΚ και διορίζεται στον ΔΣΜΚ, τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης στην οποία διορίζεται.
- Νοείται ότι ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται και κατ' αναλογία της πολιτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία να εγκρίνει την τοποθέτηση τούτου σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.
- (2) Σε περίπτωση που πρόσωπο διορίζεται σε θέση με πάγιο μισθό τότε το πρόσωπο αυτό τοποθετείται στο μισθό αυτό.
- Υιοθέτηση των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επίδομα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμών του 1995 29. Υιοθετούνται από το ΔΣΜΚ, τηρουμένων των αναλογιών και υπό την επιφύλαξη ότι δε γίνεται από τους παρόντες Κανονισμούς οποιαδήποτε άλλη ρύθμιση ή αν οποιαδήποτε πρόνοια δεν κρίνεται πρόσφορο να ισχύει για τους υπαλλήλους του ΔΣΜΚ, οι εκάστοτε σε ισχύ περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Απολαβές, Επίδομα και άλλα Οικονομικά Ωφελήματα των Δημόσιων Υπαλλήλων) Κανονισμοί ή όπως αυτοί τροποποιούνται από καιρό εις καιρό, οι οποίοι και θεωρούνται μέρος των παρόντων Κανονισμών.
- Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (I)
23.6.1995

Καταβολές	30.	Οι μηνιαίοι μισθοί και τα επιδόματα είναι πληρωτέα στο τέλος κάθε μήνα.
Ταμείο Προνοίας/Συντάξ εως	31.	Τα ωφελήματα των υπάλληλων που θα προσληφθούν με τους παρόντες Κανονισμούς θα ρυθμίζονται από τις πρόνοιες του νέου επαγγελματικού Σχεδίου Παροχής Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων στην Κρατική Υπηρεσία και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.
Άδειες απουσίας Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (I) 31.12.1998	32.(1)	Το ύψος και οι όροι με βάση τους οποίους παραχωρείται ετήσια άδεια, αναρρωτική άδεια, άδεια μητρότητας, άδεια πατρότητας, γονική άδεια, εκπαιδευτική άδεια ή υπηρεσίας στην Εθνική Φρουρά, θα είναι οι ίδιοι με εκείνους που ισχύουν στη Δημόσια Υπηρεσία, σύμφωνα με τις διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμών, εκτός αν στους παρόντες Κανονισμούς προβλέπεται διαφορετικά.
	(2)	Εκπαιδευτική άδεια για σπουδές ή άλλη άδεια χωρίς απολαβές είναι δυνατό να παραχωρείται, κατά την κρίση του Γενικού Διευθυντή, με βάση όρους που καθορίζονται στους Περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς.
Επίδομα Επιφυλακής	33.	Σε περίπτωση που τα καθήκοντα του υπαλλήλου το επιβάλλουν, ο Εκτελεστικός Διευθυντής μπορεί να εγκρίνει την καταβολή επιδόματος επιφυλακής, κατ' αναλογία της πρακτικής που ακολουθείται στη δημόσια υπηρεσία.

ΜΕΡΟΣ V

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Θεμελιώδη καθήκοντα υπαλλήλων	34.	(1) Ο υπάλληλος οφείλει -
		(α) Να είναι πιστός και να σέβεται το Νόμο και τους Κανονισμούς συμμορφούμενος πλήρως προς οποιαδήποτε εγκύκλιο ή οδηγία εκδίδεται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή τον προϊστάμενο του·

- (β) να εκτελεί πιστά και ανελλιπώς τα καθήκοντά του και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την επιτέλεση των αρμοδιοτήτων του ΔΣΜΚ.
- (γ) να μην ενεργεί ή να συμπεριφέρεται με τρόπο που δυσφημεί το ΔΣΜΚ γενικά ή τη θέση του ειδικά και να αποφεύγει οτιδήποτε είναι δυνατό να κλονίσει την εμπιστοσύνη του κοινού προς τον ΔΣΜΚ.
- (δ) να εκτελεί οποιοσδήποτε νόμιμες εντολές και οδηγίες που εκδίδονται από αρμοδίους και να συμμορφώνεται μ' αυτές.
- (ε) να συμπεριφέρεται με ευγένεια, ευπρέπεια και ειλικρίνεια.
- (στ) να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για επιτέλεση των καθηκόντων του κατά τρόπο αντικειμενικό, δίκαιο και αμερόληπτο.

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

Διαγωγή

35.

(1) Η διαγωγή υπαλλήλου, πρέπει να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις του Νόμου και των Κανονισμών αυτών και σύμφωνα με οποιοσδήποτε εγκυκλίους και οδηγίες είναι δυνατό να εκδίδονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

(2) Μη συμμόρφωση προς τους παρόντες Κανονισμούς αποτελεί λόγο για τη λήψη πειθαρχικών μέτρων.

Δημοσιεύσεις
από υπαλλήλους

36.

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

		(2)	Κανένας υπάλληλος δεν επιτρέπεται να αμείβεται για οποιαδήποτε δημοσίευση ή εκπομπή, χωρίς την άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.
Χρόνος εργασίας και ωράριο υπαλλήλων	37. (1)		Ο χρόνος εργασίας των ημερήσιων υπαλλήλων ανέρχεται κατά μέσο όρο στις 7,5 ώρες ημερησίως, από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή. Θα τηρείται ευέλικτο ωράριο εργασίας για τους ημερήσιους υπαλλήλους. Η προσέλευση των υπαλλήλων μπορεί να γίνεται ανάμεσα στις ώρες 7.00 π.μ. – 8.00 π.μ. και αποχώρησή τους από τις 2.30 μ.μ. – 3.30 μ.μ..
	(2)		Εάν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, οι ημερήσιου υπάλληλοι θα πρέπει να εργάζονται μέχρι ένα (1) απόγευμα την εβδομάδα (αποχώρηση από το χώρο εργασίας στις 5.00 μ.μ.), με ανάλογη προσαρμογή του ωραρίου εργασίας για τήρηση του συνολικού χρόνου εργασίας.
	(3)		Από τα πιο πάνω εξαιρείται προσωπικό που θα εργάζεται στη βάση ειδικού ωραρίου όπου αυτό προβλέπεται από τα σχέδια υπηρεσίας της θέσης του.
	(4)		Για τους υπαλλήλους βάρδιας θα εφαρμόζεται εσωτερική οδηγία σε σχέση με το χρόνο και ωράριο εργασίας.
	(5)		Όλοι οι υπάλληλοι οφείλουν να προσέρχονται στο χώρο εργασίας τους με ακρίβεια και στις καθοριζόμενες ώρες εργασίας.
	(6)		Οι υπάλληλοι, δεν πρέπει να απουσιάζουν από το χώρο εργασίας τους με σκοπό να επιλαμβάνονται ιδιωτικών υποθέσεων τους κατά την διάρκεια των ωρών εργασίας, χωρίς άδεια του προϊσταμένου τους.
Απουσία χωρίς άδεια ή παράλειψη εκτέλεσης καθηκόντων	38.		Υπάλληλος, ο οποίος απουσιάζει χωρίς άδεια ή θεληματικά αρνείται ή παραλείπει να εκτελέσει τα καθήκοντα του, υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη.
Δημόσιες αργίες	39.		Ο ΔΣΜΚ τηρείως αργίες τις ημέρες εκείνες που ορίζονται ως επίσημες αργίες για τη Δημόσια Υπηρεσία, εκτός αν η φύση της εργασίας απαιτεί διαφορετικά όπως ορίζεται στο σχέδιο υπηρεσίας του υπαλλήλου.

- Απόρρητο
40. (1) Κάθε γραπτή ή προφορική πληροφορία που λαμβάνεται ή αποκτάται ή περιέρχεται σε γνώση υπαλλήλου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του είναι εμπιστευτική και δεν αποκαλύπτεται ή κοινοποιείται σ' οποιοδήποτε πρόσωπο, παρά μόνο για τη δέουσα εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων του.
- (2) Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει τη δυνατότητα να απαιτεί απ' όλους ή από ομάδα υπαλλήλων όταν διορίζονται ή οποτεδήποτε μετά το διορισμό τους, να υπογράψουν δήλωση επιβεβαίωσης τήρησης του απορρήτου.
- (3) Οι υπάλληλοι λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα ώστε να μην παρέχεται σε κανένα πρόσωπο κατά τη διάρκεια επίσκεψής του στα γραφεία τους ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο, οποιαδήποτε πληροφορία για υπηρεσιακά έγγραφα ή θέματα που είναι εμπιστευτικά.
- Παροχή τεχνικών συμβουλών κ.λ.π 41. Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να παρέχει τεχνική ή επιστημονική συμβουλή σε οποιοδήποτε πρόσωπο χωρίς την άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, εκτός εάν κάτι τέτοιο είναι απαραίτητο για την εκτέλεση συγκεκριμένου υπηρεσιακού του καθήκοντος.
- Απαγόρευση αποδοχής αμοιβής, προμήθειας 42. Απαγορεύεται σε υπάλληλο να δέχεται οποιαδήποτε αμοιβή (εκτός μισθολογικών/συνταξιοδοτικών ωφελημάτων), προμήθεια, δώρο ή άλλο όφελος, για οποιοδήποτε ζήτημα ή υπηρεσία σχετιζόμενη με τα καθήκοντά του.
- Υποχρέωση αναφοράς πράξεων διαφθοράς ή δωροδοκίας 43. Υπάλληλος, ο οποίος κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, διαπιστώνει ή έχει εύλογη αιτία να πιστεύει ότι έχει τελεσθεί πράξη διαφθοράς ή δωροδοκίας από άλλο υπάλληλο, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, οφείλει να το αναφέρει εγγράφως στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, δίνοντας όλα τα αναγκαία στοιχεία προς υποστήριξη του ισχυρισμού του.
- Επίσημη Εφημερίδα Παράρτημα Τρίτο (I) 31.3.2006
- Σύναψη χρέους σε βάρος του ΔΣΜΚ 44. Απαγορεύεται σε υπάλληλο να συνάπτει χρέος σε βάρος του ΔΣΜΚ για αγορά ειδών ή να δημιουργεί οποιαδήποτε χρηματική υποχρέωση για λογαριασμό του ΔΣΜΚ, χωρίς την προηγούμενη εξουσιοδότηση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ.

Άλλη
απασχόληση
συμφέρον σε
τοπικές, δημόσιες
εταιρείες κ.λ.π

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

Νοείται ότι, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και με τη σύσταση του οικείου προϊστάμενου, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ δύναται να χορηγήσει άδεια σε υπάλληλο για μερική ιδιωτική απασχόληση ή πρόσληψη, μετά από αίτησή του, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο, εφόσον αυτή κρίνεται ότι δεν επηρεάζει την εκτέλεση των καθηκόντων του αιτητή ως υπαλλήλου του ΔΣΜΚ.

Νοείται περαιτέρω ότι, όροι και προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Υπουργικό Συμβούλιο δεσμεύουν τον υπάλληλο κατά την υποβολή της αίτησης για εξασφάλιση άδειας μερικής ιδιωτικής απασχόλησης ή πρόσληψης, όπως και τον οικείο προϊστάμενο κατά την εξέταση της υποβληθείσας αίτησης:

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

(2) Δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να –

(α) συμμετέχει στη διοίκηση οποιασδήποτε μη δημόσιας εταιρείας ή συνεταιρισμού ή άλλης επιχείρησης ιδιωτικής φύσης· ή

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

παρά μόνο ύστερα από άδεια του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ, η οποία μπορεί να χορηγηθεί με τέτοιους όρους όπως αυτός θα καθορίσει, εφόσον η χορήγηση τέτοιας άδειας δεν είναι ασυμβίβαστη με την εκτέλεση των καθηκόντων του υπαλλήλου:

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

- (3) Ο υπάλληλος δικαιούται να αποκτά μετοχές δημοσίων εταιρειών, ο αριθμός των οποίων δεν θα υπερβαίνει το ποσοστό του μετοχικού κεφαλαίου που θα καθορίζει ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ:

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

- (4) Κατά το χρόνο διορισμού του, ο υπάλληλος οφείλει να αποκαλύπτει στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ, γραπτώς, οποιαδήποτε σχέση του με επιχείρηση παραγωγής, διανομής ή παροχής ηλεκτρισμού στην Δημοκρατία.

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

Πολιτικά
δικαιώματα

46. (1) Τηρουμένων των διατάξεων του περί των Πολιτικών Δικαιωμάτων Δημόσιων Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών Λειτουργών, Δημοτικών Υπαλλήλων, Κοινοτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου Νόμο του 2015, κάθε υπάλληλος δικαιούται να εκφράζει ελεύθερα τα πολιτικά του φρονήματα και τις πολιτικές απόψεις και πεποιθήσεις του, δημόσια ή κατ' ιδίαν, όχι όμως κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας του.
- (2) Επιτρέπεται σε υπάλληλο να είναι απλό μέλος πολιτικού κόμματος της επιλογής του.
- (3) Κάθε υπάλληλος δικαιούται να παρευρίσκεται σε πολιτικές συγκεντρώσεις ή άλλες παρόμοιες εκδηλώσεις.
- (4) Απαγορεύεται σε υπάλληλο να αναμειγνύεται στην οργάνωση συγκεντρώσεων ή άλλων εκδηλώσεων κομματικού χαρακτήρα ή που αποβλέπουν στην προώθηση των πολιτικών επιδιώξεων οποιουδήποτε προσώπου ή κόμματος ή να εκφωνεί λόγους σ' αυτές.
- (5) Απαγορεύεται σε υπάλληλο όπως, χρησιμοποιώντας τη θέση του ή ασκώντας την επιρροή του, προβαίνει σε οποιεσδήποτε ενέργειες που αποσκοπούν στην προσχώρηση οποιουδήποτε προσώπου σε πολιτικό

κόμμα ή οργάνωση κομματικού χαρακτήρα ή στον επηρεασμό οποιουδήποτε προσώπου υπέρ πολιτικού κόμματος ή πολιτικού προσώπου.

(6) Σε υπάλληλο που επιθυμεί να υποβάλει υποψηφιότητα για αξίωμα του οποίου η κατοχή είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του υπαλλήλου, χορηγείται άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας σαράντα ημερών πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών και τη αιτήσει του υπαλλήλου, άδεια για χρονική περίοδο διάρκειας ενός μηνός μετά από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εκλογών. Η χορηγούμενη άδεια θα είναι χωρίς απολαβές ή κανονική άδεια, την οποία ο υπάλληλος έχει σε πίστη του, ανάλογα με το τι επιλέγει ο υπάλληλος.

Συνδικαλιστικό
δικαίωμα και
Ειδική Άδεια
Απουσίας

47.

(1)

Κάθε υπάλληλος, είναι ελεύθερος να ασκεί συνδικαλιστική δράση και όλα τα συναφή με αυτή δικαιώματα.

(2)

Ειδική άδεια απουσίας με πλήρεις απολαβές θα παρέχεται κατά την κρίση του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ σε αξιωματούχους της Συντεχνίας για την παρακολούθηση διαλέξεων και σεμιναρίων για συνδικαλιστικά θέματα, τη συμμετοχή σε Εργατικά Συνέδρια καθώς και για την καλύτερη εκτέλεση των συνδικαλιστικών καθηκόντων τους.

Αστική ευθύνη
για απώλεια ή
ζημιά

48.

(1)

Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του ΔΣΜΚ για κάθε απώλεια ή ζημιά που προξενείται από τον ίδιο εκ προθέσεως και όχι κατά την καλή τη πίστη εκτέλεση των καθηκόντων του και μπορεί να επιβαρύνεται για ολόκληρο ή μέρος της απώλειας ή ζημιάς που προξενήθηκε κατ' αυτόν τον τρόπο, αν το αποφασίσει η αρμόδια Επιτροπή.

(2)

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

(3)

Η αξίωση του ΔΣΜΚ για αποζημίωση από τους υπαλλήλους στις περιπτώσεις των πιο πάνω παραγράφων παραγράφεται σε τρία χρόνια. Στις περιπτώσεις της παραγράφου (1) η τριετία αρχίζει

αφότου επήλθε η ζημιά και στις περιπτώσεις της παραγράφου (2) αφότου ο ΔΣΜΚ κατέβαλε την αποζημίωση.

ΜΕΡΟΣ VI

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Πειθαρχικά
αδικήματα

49. (1) Υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική δίωξη -
- (α) Αν έχει διαπράξει αδίκημα που αφορά έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισιότητα:
 - (β) έχει ενεργήσει ή έχει παραλείψει να ενεργήσει, κατά τρόπο που ισοδυναμεί με παράβαση καθήκοντος ή υποχρέωσής του.
- (2) Για τους σκοπούς του Κανονισμού αυτού, ο όρος “καθήκον ή υποχρέωση”, περιλαμβάνει οποιοδήποτε καθήκον ή υποχρέωση βάσει των Κανονισμών αυτών ή δυνάμει οποιασδήποτε διοικητικής πράξης ή απόφασης στην οποία υπέχει υποχρέωση συμμόρφωσης.
- (3) Αρμόδιο Όργανο για την εκδίκαση πειθαρχικών παραπτωμάτων, που δεν εκδικάζονται συνοπτικά και που αποδίδονται:
- (α) στον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, είναι η Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ.
 - (β) σε οποιοδήποτε άλλο υπάλληλο, η Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ

Κανένας
υπάλληλος δεν
διώκεται δύο
φορές για το ίδιο
παράπτωμα

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

Μία μόνο πειθαρχική ποινή για ένα πειθαρχικό αδίκημα	51. Για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα δεν επιβάλλονται περισσότερες από μία πειθαρχικές ποινές: Νοείται ότι επίπληξη ή αυστηρή επίπληξη μπορεί να επιβληθεί μαζί με κάθε ποινή που ορίζεται στις παραγράφους (β), (γ) ή (δ) της παραγράφου (1) του Κανονισμού 55.
Καμιά πειθαρχική δίωξη κατά μη υπαλλήλων.	52. Καμιά πειθαρχική δίωξη δεν ασκείται εναντίον οποιουδήποτε προσώπου, αφότου αυτό έπαυσε να είναι υπάλληλος, εκτός αν έχει ήδη αρχίσει πειθαρχική διαδικασία, οπότε και συνεχίζεται και μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου του υπαλλήλου.
Ποινική δίωξη	53. Στην περίπτωση που ασκήθηκε ποινική δίωξη κατά υπαλλήλου, καμιά πειθαρχική δίωξη δεν επιτρέπεται να ασκηθεί ή να συνεχιστεί για λόγους σχετιζόμενους με την ποινική δίωξη, μέχρις ότου αυτή τερματιστεί οριστικά.
Πειθαρχική δίωξη κατόπιν ποινικής δίωξης	54. Υπάλληλος που διώχθηκε για ποινικό αδίκημα και δεν βρέθηκε ένοχος, δεν μπορεί να διωχθεί πειθαρχικά για την ίδια κατηγορία. Ο υπάλληλος όμως αυτός μπορεί να διωχθεί για πειθαρχικό παράπτωμα που προκύπτει από τη διαγωγή του, η οποία σχετίζεται με την ποινική υπόθεση, αλλά δεν εγείρει το ίδιο επίδικο θέμα, όπως εκείνο της κατηγορίας κατά την ποινική δίωξη.
Καταδίκη για ορισμένα ποινικά αδικήματα	55. (1) Όταν υπάλληλος καταδικαστεί από το Δικαστήριο για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμότητας ή ηθική αισιότητα και η καταδίκη έχει επικυρωθεί κατ' έφεση ή δεν ασκήθηκε έφεση, η Αρμόδια Επιτροπή λαμβάνει το ταχύτερο αντίγραφο των πρακτικών του Δικαστηρίου το οποίο εκδίκασε την υπόθεση ή του Δικαστηρίου στο οποίο ασκήθηκε η έφεση, ανάλογα με την περίπτωση. Η Αρμόδια Επιτροπή, χωρίς περαιτέρω έρευνα της υπόθεσης, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί και να υποβάλει οποιαδήποτε στοιχεία, προβαίνει στην επιβολή πειθαρχικής ποινής, η οποία δικαιολογείται υπό τις περιστάσεις.

Πειθαρχικές
ποινές

56. (1) Πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται με βάση τις διατάξεις του Μέρους αυτού, είναι οι ακόλουθες:

- (α) Επίπληξη·
- (β) αυστηρή επίπληξη·
- (γ) κατακράτηση ετήσιας προσαύξησης·
- (δ) διακοπή ετήσιας προσαύξησης·
- (ε) αναβολή ετήσιας προσαύξησης·
- (στ) χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τις απολαβές των τριών μηνών·
- (ζ) υποβιβασμός σε μισθοδοτική κλίμακα·
- (η) υποβιβασμός σε κατώτερη θέση·
- (θ) αναγκαστική αφυπηρέτηση·
- (ι) απόλυση.

(2) Η επίπληξη γίνεται προφορικά και σημειώνεται στον φάκελο του υπαλλήλου. Η αυστηρή επίπληξη γίνεται εγγράφως και αντίγραφο της δίνεται στον υπάλληλο και καταχωρείται στον προσωπικό του φάκελο.

Πειθαρχική
διαδικασία

57. (1) Στην περίπτωση που υπάλληλος έχει καταγγεληθεί γραπτώς και επώνυμα στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ ή έχει υποπέσει στην αντίληψη του Εκτελεστικού Διευθυντή ΔΣΜΚ ότι ενδεχομένως έχει διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα τότε -

(α) Αν το παράπτωμα εμπίπτει στα οριζόμενα στην παράγραφο (2) του παρόντος Κανονισμού ως συνοπτικά εκδικαζόμενο παράπτωμα, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ:

(i) εάν το παράπτωμα αφορά τον Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ή τον Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος, παραπέμπει το θέμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ·

(ii) εάν το παράπτωμα αφορά οποιονδήποτε άλλον, προχωρά στην εξέταση του, αφού παράσχει στον υπάλληλο την ευκαιρία να ακουστεί δυνάμενος να του επιβάλει οποιανδήποτε από τις ποινές της παραγράφου (3).

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

(β) Σε κάθε άλλη περίπτωση ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μεριμνά για να διεξαχθεί έρευνα, με βάση την παράγραφο (4) του παρόντος Κανονισμού.

(2) Τα ακόλουθα πειθαρχικά αδικήματα υπαλλήλου εκδικάζονται συνοπτικά:

(α) Εγκατάλειψη του τόπου εργασίας χωρίς άδεια του προϊστάμενου του·

(β) καθυστέρηση προσέλευσης στον τόπο εργασίας·

(γ) αμέλεια, αδιαφορία ή αδράνεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του·

(δ) απρεπής συμπεριφορά προς τους ανωτέρους, τους συναδέλφους του και το κοινό·

(ε) παράλειψη ή άρνηση συμμόρφωσης προς εντολές ή οδηγίες που δόθηκαν σε αυτόν από ανώτερο του·

(στ) παράλειψη ή άρνηση εκτέλεσης των καθηκόντων της θέσης του.

(3) Πειθαρχικές ποινές που μπορεί να επιβάλλονται από την Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ ή τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ σε περιπτώσεις συνοπτικής εκδίκασης παραπτωμάτων, είναι οι ακόλουθες:

(α) Επίπληξη·

(β) Αυστηρή επίπληξη·

(γ) Διακοπή προσαύξησης για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τους έξι μήνες.

(4) Σε περίπτωση που απαιτείται η διεξαγωγή έρευνας:

(α) Προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς ΔΣΜΚ ή του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος ΔΣΜΚ, ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό σχετικό πόρισμα στην Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται.

(β) Προκειμένου περί καταγγελίας εναντίον οποιουδήποτε άλλου υπαλλήλου ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ ορίζει ως ερευνώντα λειτουργό πρόσωπο που θεωρεί κατάλληλο προκειμένου να διερευνήσει τα γεγονότα και κατέχει θέση ανώτερη της θέσης του υπαλλήλου εναντίον του οποίου διεξάγεται η έρευνα.

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

(γ) Ο ερευνών λειτουργός, διερευνά την καταγγελία υποβάλλοντας το συντομότερο δυνατό στην Αρμόδια Επιτροπή, σχετικό πόρισμα, στο οποίο παραθέτει τα γεγονότα που έχει συλλέξει και την μαρτυρία στην οποία αυτά βασίζονται.

(δ) Κάθε υπάλληλος έχει υποχρέωση να συνδράμει στην υπό του ορισθέντα ερευνώντα λειτουργού διεξαγόμενη έρευνα, αναφέροντας γραπτώς εάν έτσι του ζητηθεί, οτιδήποτε

γνωρίζει αναφορικά με τα προς διερεύνηση γεγονότα.

(ε) Η Αρμόδια Επιτροπή μετά την παραλαβή του πορίσματος, έχει την εξουσία να ζητήσει επιπρόσθετη διερεύνηση ή διευκρίνιση οποιουδήποτε θέματος, πριν αποφανθεί κατά πόσο τα συλλεγόμενα γεγονότα, στοιχειοθετούν εκ πρώτης όψεως την διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος.

Εάν η Αρμόδια Επιτροπή θεωρεί ότι εκ πρώτης όψεως στοιχειοθετείται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, καλεί γραπτώς τον καταγγελλόμενο να εμφανιστεί ενώπιον της σε καθοριζόμενη ημέρα και χρόνο, αναφέροντας το συγκεκριμένο πειθαρχικό παράπτωμα ή παραπτώματα που του αποδίδονται, με συνοπτική περιγραφή των πράξεων ή παραλείψεων που του αποδίδονται

(στ) Εάν ο ερευνών λειτουργός, που διερεύνησε καταγγελία, είναι μέλος Αρμόδιας Επιτροπής δεν συμμετέχει στην διαδικασία εξέτασης της καταγγελίας από την Αρμόδια Επιτροπή.

(5) (α) Η ακρόαση της υπόθεσης ενώπιον της Αρμόδιας Επιτροπής, διεξάγεται και συμπληρώνεται κατά το δυνατό, προς ανάλογη διαδικασία που εφαρμόζεται για την εξέταση πειθαρχικών παραπτωμάτων που διαπράττουν Δημόσιοι Υπάλληλοι, κατά τα προβλεπόμενα, στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο.

(β) Στον πειθαρχικά διωκόμενο παρέχεται η ευκαιρία να ακουστεί τόσο πριν από τη διαπίστωση της ενοχής όσο και πριν από την επιβολή της ποινής, εκτός εάν ο ίδιος επιλέξει διαφορετικά.

(γ) Στη σχετική διαδικασία, ο πειθαρχικά διωκόμενος έχει το δικαίωμα να αντιπροσωπεύεται από δικηγόρο της εκλογής του.

Διαθεσιμότητα

58.

(1) Σε περίπτωση που διαταχθεί έρευνα πειθαρχικού παραπτώματος, δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου (β) της παραγράφου (1) του

Κανονισμού 57 εναντίον υπάλληλου ή με την έναρξη αστυνομικής έρευνας με σκοπό την ποινική δίωξη εναντίον του, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται για σκοπούς δημοσίου συμφέροντος, να θέσει σε διαθεσιμότητα τον υπάλληλο κατά τη διάρκεια της έρευνας και σε τέτοια περίπτωση ενεργεί δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (1), εκτός σε εξαιρετικές περιπτώσεις που ενεργεί δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (2):

Νοείται ότι, η διάρκεια της διαθεσιμότητας στην οποία τίθεται ο υπάλληλος κατά τη διάρκεια της έρευνας δεν δύναται να υπερβεί τους τρεις (3) μήνες, δύναται όμως να παραταθεί, αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για άλλους τρεις (3) μήνες.

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

(3) (α) Παρά τις διατάξεις του άρθρου 43 του περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμου, η Αρμόδια Επιτροπή δύναται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να διασφαλιστεί ότι δεν θα επηρεαστεί με οποιονδήποτε τρόπο η ομαλή διεξαγωγή της έρευνας, να θέσει αμέσως τον υπάλληλο σε διαθεσιμότητα δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (1), χωρίς να προβεί στις ενέργειες που αναφέρονται στην παράγραφο (2), παρέχοντας ταυτόχρονα στον υπάλληλο το δικαίωμα να υποβάλει, αν το επιθυμεί, το αργότερο εντός τεσσάρων (4) εργάσιμων ημερών από την ημέρα της επίδοσης της απόφασής της, γραπτή ένσταση για την απόφασή του να τον θέσει σε διαθεσιμότητα.

(β) Σε περίπτωση που υποβληθεί ένσταση δυνάμει των προνοιών της υποπαραγράφου(α), η Αρμόδια Επιτροπή, αφού μελετήσει τους λόγους που περιέχονται σ' αυτήν αποφασίζει ευθύς αμέσως κατά πόσο θα διατάξει τη συνέχιση ή τον τερματισμό της διαθεσιμότητας και αν η Αρμόδια

Επιτροπή τερματίζει τη διαθεσιμότητα του υπαλλήλου αυτός επανακτά, από την ημέρα έναρξης της διαθεσιμότητας, όλες τις εξουσίες και τα ωφελήματα που αναστάληκαν δυνάμει των προνοιών της παραγράφου (6).

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

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

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

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

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

(8) Σε περίπτωση που ο υπάλληλος απαλλαγεί ή από την έρευνα δεν αποδειχτεί πειθαρχική υπόθεση εναντίον του, η διαθεσιμότητα τερματίζεται και ο υπάλληλος δικαιούται ολόκληρο το ποσό των απολαβών τις οποίες θα έπαιρνε αν δεν ετίθετο σε διαθεσιμότητα.

(9) Σε περίπτωση που υπάλληλος ο οποίος είναι σε διαθεσιμότητα κριθεί ένοχος για τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, η Αρμόδια Επιτροπή

αποφασίζει αν θα επιστραφεί στον υπάλληλο οποιοδήποτε μέρος των απολαβών του.

Διαγραφή
Πειθαρχικών
Ποινών

59. (1) Η ποινή της επίπληξης μετά τα τρία έτη από την επιβολή της, της αυστηρής επίπληξης μετά τα πέντε έτη και οι λοιπές ποινές, εκτός από τις ποινές της αναγκαστικής αφυπηρέτησης και της απόλυσης, μετά τα δέκα έτη από την επιβολή τους, διαγράφονται.
- (2) Οι ποινές που διαγράφονται, αποσύρονται από τον Προσωπικό Φάκελο του υπαλλήλου και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελέσουν στοιχεία κρίσης του.

ΜΕΡΟΣ VII

ΠΟΙΚΙΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- Ιατρική εξέταση 60. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ έχει την ευχέρεια, ανά πάσα στιγμή, να καλεί οποιοδήποτε υπάλληλο να παρουσιαστεί ενώπιον ιατρού ή Ιατρικού Συμβουλίου για εξέταση, με σκοπό να εξακριβωθεί αν ο υπάλληλος είναι ικανός για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης του.
- Απώλεια περιουσιακών στοιχείων υπαλλήλων. 61. Ο ΔΣΜΚ καμιά ευθύνη φέρει, για οποιαδήποτε απώλεια περιουσιακού στοιχείου των υπαλλήλων του ή για ζημιά που προξενείται από οποιαδήποτε αιτία, σχετικά με τα περιουσιακά στοιχεία, τα οποία βρίσκονται εκτός ή εντός των ακινήτων ή οχημάτων του ΔΣΜΚ.
- Πιστοποιητικό υπηρεσίας 62. Κάθε υπάλληλος που εγκαταλείπει την υπηρεσία του ΔΣΜΚ δύναται, αν το επιθυμεί, να λαμβάνει πιστοποιητικό υπηρεσίας.
- Οδηγίες 63. Ο Εκτελεστικός Διευθυντής ΔΣΜΚ μπορεί να εκδίδει οδηγίες ή εγκυκλίους, για την καλύτερη εφαρμογή των Κανονισμών αυτών.

Μη ειδικά θέματα

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

Εφαρμογή περί
Δημόσιας Υπηρεσίας
Νόμων

65. Σε σχέση με ζητήματα για τα οποία δε γίνεται ρητή αναφορά στους παρόντες Κανονισμούς θα εφαρμόζονται κατ' αναλογία και δεδομένου ότι υπάρχει συσχετισμός οι εκάστοτε σε ισχύ διατάξεις των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων και Κανονισμών όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται και/ή αντικαθίστανται.

Διανομή Κανονισμών

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

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΚΥΠΡΟΥ
ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

I. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ

Όνομασία: Διευθυντής Λειτουργίας Αγοράς

Ταξινόμηση: Διευθυντικό Προσωπικό

Κατηγορία: Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής

Η θέση είναι εναλλάξιμη με τη θέση του Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος με την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης.

Κλίμακα : A15(i)

Τόπος Εργασίας: Διαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ)

Άμεσα Υπόλογος: Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ

Υπεύθυνος για: Όλο το προσωπικό που του ανατίθεται

II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Αντικαθιστά τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ όταν αυτός απουσιάζει κατόπιν σχετικής οδηγίας του.
2. Είναι υπεύθυνος για την καθημερινή Λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού κατά τα προβλεπόμενα στους εκάστοτε εν ισχύ Κανόνες Αγοράς Ηλεκτρισμού (ΚΑΗ), εφαρμόζοντας πιστά το Νόμο που προβλέπει για τη ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού Ν.130(Ι)/2021 με τις μετέπειτα τροποποιήσεις του.
3. Μεριμνά για την τροποποίησή των ΚΑΗ προβαίνοντας σε εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
4. Ενεργεί σύμφωνα με τους εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς» και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από αυτούς.
5. Συμμετέχει στη Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ η οποία θα έχει την ευθύνη η οποία εξετάζει και αποφασίζει για όλα τα θέματα που άπτονται της πλήρωσης ή/και των προαγωγών του υπόλοιπου προσωπικού του ΔΣΜΚ.
6. Συμμετέχει στην Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ για πειθαρχικά ζητήματα που αφορούν το προσωπικό του ΔΣΜΚ.
7. Φροντίζει να διατηρεί συνεχώς ενήμερο, για όλες τις εξελίξεις εντός της Διεύθυνσης του, τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

8. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της Διεύθυνσης της Λειτουργίας της Αγοράς Ηλεκτρισμού του ΔΣΜΚ, την ομαλή λειτουργία της και τον συντονισμό του προσωπικού με σκοπό την άριστη και αποτελεσματική εκτέλεση των δραστηριοτήτων της και την επίτευξη των στόχων της.
9. Εκδίδει Οδηγίες και Εγκυκλίους που σχετίζονται με τη Λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
10. Καθοδηγεί και κατευθύνει την επίλυση εσωτερικών λειτουργικών θεμάτων που αφορούν στην έρευνα παρακολούθησης της αγοράς και προωθεί λύσεις και πρακτικές για την επίλυση διαφορών που αφορούν τους τελικούς διακανονισμούς των συμμετεχόντων στην αγορά ηλεκτρισμού.
11. Διασφαλίζει ότι όλα τα Τμήματα που βρίσκονται κάτω από την εποπτεία του, έχουν τα κατάλληλα μέσα και προσωπικό, για να ανταποκριθούν ποιοτικά και αξιόπιστα στις ανάγκες της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
12. Συνεργάζεται με τους Βοηθούς Διευθυντές του για αναγνώριση προβλημάτων σχετικά με τη λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού και ειδικότερα τις απαιτήσεις των Συμμετεχόντων και του Λειτουργού του Συστήματος, καθώς και για εντοπισμό διαδικασιών που πιθανόν να χρήζουν βελτίωσης.
13. Είναι υπεύθυνος στην προώθηση όλων των αναγκαίων τροποποιήσεων στο λογισμικό διαχείρισης της Αγοράς ώστε να εφαρμόζονται πιστά οι εν ισχύι ΚΑΗ.
14. Διασφαλίζει την ποιότητα των επιχειρησιακών και τεχνικών λύσεων που υιοθετούνται στη διαχείριση της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
15. Παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις που μπορούν να βοηθήσουν στην ανάπτυξη του Τομέα του.
16. Εκπροσωπεί τον ΔΣΜΚ σε ομάδες εργασίας και επιτροπές στην Κύπρο και σε φορείς και οργανισμούς του εξωτερικού σε θέματα που αφορούν στον Τομέα του.
17. Αξιολογεί τις ανάγκες για εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του Τομέα Αγοράς του ΔΣΜΚ και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις στον εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
18. Ετοιμάζει προγράμματα, προβλέψεις και προϋπολογισμούς για τις κεφαλαιουχικές δαπάνες και τις δαπάνες λειτουργίας για τις διεργασίες για τις οποίες είναι υπεύθυνος.
19. Επιβλέπει τον προγραμματισμό και προϋπολογισμό των δαπανών για λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού και έγκαιρη προμήθεια εξοπλισμού και υπηρεσιών για να αντιμετωπιστούν οι ανάγκες του τομέα.
20. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία του μέρους της Ετήσιας Έκθεσης του ΔΣΜΚ που αφορά στον Τομέα του.

21. Βεβαιώνεται ότι υπάρχει συμμόρφωση με τις προτεραιότητες και προγράμματα που καθορίζονται από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
22. Αναθέτει ή/και συμμετέχει/συντονίζει μελέτες, προδιαγραφές και προγράμματα αναφορικά με τη Λειτουργία της Αγοράς Ηλεκτρισμού.
23. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετίζονται με τη θέση του, που είναι δυνατόν να του ανατεθούν από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

III. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό πτυχίο ή δίπλωμα στην Ηλεκτρολογική ή στην Μηχανολογική ή στην Ηλεκτρονική Μηχανική ή στην Επιστήμη της Πληροφορικής, ή στη Φυσική ή στα Μαθηματικά ή στα Οικονομικά ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή άλλο ακαδημαϊκό προσόν το οποίο κατά την κρίση του ΔΣΜΚ μπορεί να θεωρηθεί ισότιμο.
2. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον Ακαδημαϊκού έτους σε θέματα σχετικά με την Ενέργεια αποτελεί πλεονέκτημα.
3. Μέλος του ΕΤΕΚ ή Μέλος οποιουδήποτε άλλου σώματος ή άλλου Επαγγελματικού Οργανισμού, εφόσον απαιτείται για σκοπούς εξάσκησης του επαγγέλματος.
4. Δεκαετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης σε υπεύθυνη θέση από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διευθυντικά/εποπτικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών και προσωπικού.
5. Πολύ καλή γνώση του σχετικού νόμου που προβλέπει για τη ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού και καλή γνώση της αποστολής, των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του ΔΣΜΚ.
6. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ηγετικά χαρίσματα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, ισχυρή και ευχάριστη προσωπικότητα, επικοινωνιακή ικανότητα.
7. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

IV. ΑΛΛΕΣ ΑΝΑΓΚΑΙΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

1. Να πληροί τις προϋποθέσεις των εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς».
2. Πρέπει η υγεία του να είναι τέτοια ώστε να του επιτρέπει να εκπληρώνει τα καθήκοντα της θέσης του.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

I. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ

Όνομασία:	Διευθυντής Λειτουργίας Συστήματος
Ταξινόμηση:	Διευθυντικό Προσωπικό
Κατηγορία:	Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής Η θέση είναι εναλλάξιμη με τη θέση του Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς με την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης
Κλίμακα :	A15(I)
Τόπος Εργασίας:	Διαχειριστής Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (ΔΣΜΚ)
Άμεσα Υπόλογος:	Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ
Υπεύθυνος για:	Όλο το προσωπικό που του ανατίθεται

II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Αντικαθιστά τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΔΣΜΚ όταν αυτός απουσιάζει κατόπιν σχετικής οδηγίας του.
2. Διευθύνει το τμήμα Λειτουργίας Συστήματος κατά τα προβλεπόμενα στους εκάστοτε εν ισχύ Κανόνες Μεταφοράς (ΚΜ), εφαρμόζοντας πιστά το Νόμο που προβλέπει για τη Ρύθμιση της Αγοράς Ηλεκτρισμού Ν.130(I)/2021 με τις μετέπειτα τροποποιήσεις του.
3. Μεριμνά για την τροποποίησή των ΚΜ προβαίνοντας σε εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
4. Ενεργεί σύμφωνα με τους εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς» και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από αυτούς.
5. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της Διεύθυνσης της Λειτουργίας Συστήματος, την ομαλή λειτουργία της και τον συντονισμό του προσωπικού με σκοπό την άρτια και αποτελεσματική εκτέλεση των δραστηριοτήτων της και την επίτευξη των στόχων της.
6. Φροντίζει να διατηρεί συνεχώς ενήμερο, για όλες τις εξελίξεις εντός της Διεύθυνσης του, τον εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
7. Εκδίδει Οδηγίες και Εγκυκλίους που σχετίζονται με τη Λειτουργία και Ανάπτυξη του Ηλεκτρικού Συστήματος.

8. Επιβλέπει την καθημερινή λειτουργία των Συστημάτων Παραγωγής και Μεταφοράς, εγκρίνει τα προγράμματα συντήρησης Παραγωγής και Μεταφοράς
9. Μεριμνά για τη συνεχή παρακολούθηση, έλεγχο, βελτίωση και αξιοπιστία του Συστήματος Μεταφοράς και προβαίνει σε έγκαιρες ενέργειες και εφαρμόζει μέτρα για τη διασφάλιση της ασφαλούς λειτουργίας του.
10. Συμμετέχει στη Διευρυμένη Ειδική Επιτροπή ΔΣΜΚ η οποία θα έχει την ευθύνη η οποία εξετάζει και αποφασίζει για όλα τα θέματα που άπτονται της πλήρωσης ή/και των προαγωγών του υπόλοιπου προσωπικού του ΔΣΜΚ.
11. Συμμετέχει στην Πειθαρχική Επιτροπή ΔΣΜΚ για πειθαρχικά ζητήματα που αφορούν το προσωπικό του ΔΣΜΚ.
12. Οργανώνει και επιβλέπει την ετοιμασία του δεκαετούς προγράμματος Ανάπτυξης του Συστήματος Μεταφοράς.
13. Επιβλέπει και παρακολουθεί την ετοιμασία μελετών για τον υπολογισμό των χρεώσεων χρήσης δικτύου και του κόστους σύνδεσης Ανεξάρτητων Παραγωγών.
14. Επιβλέπει και εγκρίνει Σχέδια Αντιμετώπισης Εκτάκτων Περιστατικών.
15. Είναι υπεύθυνος για το Βραχυπρόθεσμο και Μεσοπρόθεσμο Λειτουργικό Σχεδιασμό του Συστήματος Μεταφοράς και στον κατάρτισμό αναγκών για Επικουρικές Υπηρεσίες και για ετοιμασία σχετικών μελετών.
16. Παρακολουθεί και λαμβάνει μέτρα για την έγκαιρη ενεργοποίηση των νέων έργων Παραγωγής και Δικτύου και προγραμματίζει και ελέγχει την εκτέλεση των εγκεκριμένων εργασιών λειτουργίας και συντήρησης του Συστήματος Μεταφοράς.
17. Επιβλέπει την ετοιμασία απαραίτητων μελετών, προδιαγραφών και προγραμμάτων αναφορικά με τη Λειτουργία Συστήματος Μεταφοράς και τον εξοπλισμό.
18. Διεκπεραιώνει τον προγραμματισμό και προϋπολογισμό των δαπανών για λειτουργία του Συστήματος Μεταφοράς και έγκαιρη προμήθεια εξοπλισμού και υπηρεσιών για να αντιμετωπιστούν οι προβλεπόμενες αυξήσεις του φορτίου.
19. Αξιολογεί τα συστήματα προστασίας του Συστήματος Μεταφοράς και μεριμνά για την αξιόπιστη λειτουργία τους.
20. Αναλύει τις βλάβες στο Σύστημα Παραγωγής και στο Σύστημα Μεταφοράς και τα αίτιά τους και συνεργάζεται με τον Ιδιοκτήτη Συστήματος Μεταφοράς για την επιδιόρθωση των βλαβών στο Δίκτυο, τον εξοπλισμό και τα όργανα ελέγχου και τηλεπικοινωνιών του ΣΤΗΔΕ.

21. Εκπροσωπεί τον ΔΣΜΚ σε ομάδες εργασίας και επιτροπές στην Κύπρο και σε φορείς και οργανισμούς του εξωτερικού σε θέματα που αφορούν στον Τομέα του.
22. Ετοιμάζει προγράμματα, προβλέψεις και προϋπολογισμούς για τις κεφαλαιουχικές δαπάνες και τις δαπάνες λειτουργίας για τις εργασίες για τις οποίες είναι υπεύθυνος. Βεβαιώνεται ότι υπάρχει συμμόρφωση με τους εγκεκριμένους προϋπολογισμούς, προτεραιότητες και προγράμματα
23. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία και υποβολή του προϋπολογισμού που αφορά στον Τομέα του.
24. Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία του μέρους της Ετήσιας Έκθεσης του ΔΣΜΚ που αφορά στον Τομέα του.
25. Συμμετέχει στην αξιολόγηση του προσωπικού του τμήματος Λειτουργίας του ΔΣΜΚ.
26. Αξιολογεί τις ανάγκες για εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του Τομέα Λειτουργίας του ΔΣΜΚ και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις στον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.
27. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετίζονται με τη θέση του που δυνατόν να του ανατεθούν από τον Εκτελεστικό Διευθυντή ΔΣΜΚ.

III. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό πτυχίο ή δίπλωμα στην Ηλεκτρολογία ή άλλο ακαδημαϊκό προσόν το οποίο κατά την κρίση του ΔΣΜΚ μπορεί να θεωρηθεί ισοδύναμο.
2. Μέλος του ΕΤΕΚ στον κλάδο της Ηλεκτρολογικής Μηχανικής.
3. Δεκαετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης σε υπεύθυνη θέση από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διευθυντικά/επιθετικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών και προσωπικού.
4. Εικοσαετής πείρα σε θέματα Λειτουργίας ή/και Ανάπτυξης Συστημάτων Μεταφοράς θα θεωρείται σημαντικό πλεονέκτημα.
5. Πολύ καλή γνώση του νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του ΔΣΜΚ και καλή γνώση της αποστολής, των αρμοδιοτήτων και δραστηριοτήτων του ΔΣΜΚ.
6. Ακεραιότητα χαρακτήρα, ηγετικά χαρίσματα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρίσια, ισχυρή και ευχάριστη προσωπικότητα, επικοινωνιακή ικανότητα.
7. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

IV. ΆΛΛΕΣ ΑΝΑΓΚΑΙΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ

1. Πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις των εν ισχύ «περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Φοι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς».

2. Πρέπει η υγεία του να είναι τέτοια ώστε να του επιτρέπει να εκπληρώνει τα καθήκοντα της θέσης του.



ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ

Απόσπασμα από τα Πρακτικά της Συνεδρίας του Υπουργικού Συμβουλίου Ημερομηνίας 9/11/2022

- α) Κανονισμοί με τίτλο: «Οι περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμοί του 2022.
- β) Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου και Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου.

Αρ. Απόφασης

(Αρ. Πρότασης 1512/2022).

1. Το Συμβούλιο:
- α) Ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό από το άρθρο 60 του περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου του 2021, αποφάσισε να εγκρίνει τους περί Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Προσωπικού) Κανονισμούς του 2022, αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται στην Πρόταση, ως Παράρτημα 4.
- β) Αποφάσισε να εξουσιοδοτήσει την Υπουργό Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας:
- i) Να καταθέσει τους πιο πάνω κανονισμούς στη Βουλή των Αντιπροσώπων, για έγκριση.
- ii) Να επιφέρει στους εν λόγω κανονισμούς οποιοσδήποτε τροποποιήσεις κρίνει σκόπιμες κατά το στάδιο της επεξεργασίας και συζήτησής τους στη Βουλή των Αντιπροσώπων, προ της έγκρισής τους, άνευ επαναφοράς τους στο Συμβούλιο.



ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ

Απόσπασμα από τα Πρακτικά της Συνεδρίας του Υπουργικού Συμβουλίου Ημερομηνίας 9/11/2022

- γ) Να εγκρίνει τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Διευθυντή Λειτουργίας Αγοράς Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου και Διευθυντή Λειτουργίας Συστήματος Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς Κύπρου, αντίγραφο των οποίων επισυνάπτεται στην Πρόταση, ως Παράρτημα 5.

Ελενα Οικονομίδου - Αζίνα

Έλενα Οικονομίδου - Αζίνα

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ