



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΡΙΤΟ

ΜΕΡΟΣ Ι

ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

Αριθμός 4288	Τετάρτη, 2 Ιουλίου 2008	1989
--------------	-------------------------	------

Αριθμός 249

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΟΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΔΥΝΑΜΕΙ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 151 ΤΩΝ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΩΝ ΤΟΥ 2004 ΜΕΧΡΙ (ΑΡ. 2) ΤΟΥ
2007**

ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ

ΟΙ ΠΕΡΙ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

(ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΤΟΥ 2008

ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΕΚΔΟΘΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΠΙΤΡΟΠΟ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΘΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟ

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΥΝΑΜΕΙ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 151 ΤΩΝ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΩΝ ΤΟΥ 2004 ΜΕΧΡΙ (ΑΡ. 2) ΤΟΥ

2007

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟΑρ.
ΚανονισμούΤίτλος**ΒΑΣΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΟΥ**

1. Συνοπτικός Τίτλος
2. Ερμηνεία
3. Αριθμός Απασχολουμένων
4. Πρόσληψη Ωρομίσθιου Προσωπικού
5. Ένταξη στο Τακτικό Ωρομίσθιο Προσωπικό
6. Ωράριο Απασχόλησης
7. Ιδιωτική Απασχόληση
8. Ετήσια Άδεια Απουσίας με πληρωμή
9. Συσσώρευση άδειας απουσίας με πληρωμή
10. Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές
11. Άδεια απουσίας με πληρωμή σε ωρομίσθιο που υποβάλλει παραίτηση ή αφυπηρετεί ή απολύεται για οποιοδήποτε λόγο εκτός από πλεονασμό
12. Παραχώρηση άδειας απουσίας με πληρωμή σε ωρομίσθιο που απολύεται λόγω πλεονασμού
13. Απουσία από την εργασία χωρίς άδεια
14. Άδεια ασθένειας με πληρωμή
15. Άδεια ασθένειας χωρίς πληρωμή
16. Μετάβαση Ωρομισθίων για ιατρική εξέταση
17. Δημόσιες Αργίες με πληρωμή
18. Πληρωμή Ωρομισθίων κατά τις Δημόσιες Αργίες
19. Πληρωμή Ωρομισθίων σε Ειδικές Περιπτώσεις
20. Ετήσιες Προσαυξήσεις
21. Περίοδος Πληρωμής Ωρομισθίων
22. Πληρωμή Υπερωριακής Εργασίας
23. Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Ευημερίας
24. Φιλοδώρημα Χριστουγέννων
25. Τιμαριθμικό Επίδομα και επίδομα οδοιπορικών
26. Αφυπηρέτηση

- 27. Υποβολή Παραίτησης από τον Ωρομίσθιο
- 28. Ταμείο Προνοίας Ωρομίσθιου Προσωπικού
- 29. Ευθύνη Ωρομισθίων για τροχαία ατυχήματα
- 30. Γονική Άδεια και Άδεια για λόγους Ανωτέρας Βίας

ΜΕΡΟΣ II ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ

- 31. Πειθαρχικά Παραπτώματα και Πειθαρχικές Ποινές

ΜΕΡΟΣ III ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- 32. Κανονισμοί Κυβερνητικού Ωρομίσθιου Προσωπικού
- 33. Τροποποίηση Κανονισμών
- 34. Εργατικές Διαφορές

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

- 1. Σχέδιο Υπηρεσία Καθαριστή
- 2. Σχέδιο Υπηρεσίας Ωρομίσθιου Κλητήρα
- 3. Σχέδιο Υπηρεσίας Ωρομίσθιου Κλητήρα / Οδηγού

**ΟΙ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΕΩΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2004 ΜΕΧΡΙ (Αρ. 2) ΤΟΥ 2007**

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 151

112(Ι) του 2004	Ο Επίτροπος ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτόν από το άρθρο
84(Ι) του 2005	151 των περί Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών
149(Ι) του 2005	Υπηρεσιών Νόμων του 2004 μέχρι 2007 εκδίδει, με την έγκριση του
67(Ι) του 2006	Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:
113(Ι) του 2007	
134(Ι) του 2007.	

ΜΕΡΟΣ Ι

ΤΙΤΛΟΣ, ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί του Επιτρόπου Ρυθμίσεως Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών και Ταχυδρομικών Υπηρεσιών (Όροι Απασχόλησης Ωρομίσθιου Προσωπικού) Κανονισμοί του 2008.

Ερμηνεία.

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

«Επαρχιακά Γραφεία Εργασίας» σημαίνει τα Επαρχιακά Γραφεία Εργασίας του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων·

«Ωρομίσθιο Προσωπικό ή Ωρομίσθιος» σημαίνει το προσωπικό που προσλαμβάνεται και απασχολείται στο Γραφείο για την εκτέλεση χειρωνακτικής εργασίας και το οποίο αμείβεται πάνω σε ωριαία βάση και απασχολείται υπό τους όρους και προϋποθέσεις που προβλέπονται στους παρόντες Κανονισμούς και περιλαμβάνει τον τακτικό και έκτακτο Ωρομίσθιο·

«Τακτικός Ωρομίσθιος» σημαίνει τον Ωρομίσθιο που μετά τη συμπλήρωση πενήντα δύο (52) εβδομάδων συνεχούς υπηρεσίας στο Γραφείο, εντάσσεται σύμφωνα με τον Κανονισμό 5 στο Τακτικό Ωρομίσθιο Προσωπικό·