



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
1443 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αρ.Φακ.: 09.15.001
Αρ.Τηλ.: 22601587
Αρ.Φαξ: 22602763

24 Απριλίου 2019

Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας,
Πρόεδρο Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας,
Γενικό Ελεγκτή,
Επίτροπο Διοικήσεως,
Επίτροπο Νομοθεσίας,
Επίτροπο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα,
Πρόεδρο Επιτροπής Προστασίας Ανταγωνισμού,
Επίτροπο Προστασίας των Δικαιωμάτων του Παιδιού,
Διοικητή Κυπριακής Υπηρεσίας Πληροφοριών,
Γενικούς Διευθυντές Βουλής των Αντιπροσώπων,
Υπουργείων, Γενικής Διεύθυνσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων,
Συντονισμού και Ανάπτυξης και Υφυπουργείων,
Γενικό Λογιστή,
Αρχιπρωτοκολλητή,
Έφορο Εσωτερικού Ελέγχου,
Έφορο Υπηρεσίας Συνεργατικών Εταιρειών,
Πρόεδρο Εφοριακού Συμβουλίου,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφορών,
Έφορο Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων,
Πρόεδρο Αναθεωρητικής Αρχής Προσφύγων,
Προϊστάμενο Διοίκησης Προεδρίας,
Γραμματέα Υπουργικού Συμβουλίου.

Εγκύκλιος Μ.Ε.Ε. αρ. 3/2019

**Διαχείριση ωρομίσθιων θέσεων Καθαρίστριας Γραφείου Κλ.Ε1,
σε όλα τα εργοδοτικά Τμήματα της Δημόσιας Υπηρεσίας**

Έχω οδηγήσει από τον Πρόεδρο της Μικτής Εργατικής Επιτροπής (Μ.Ε.Ε.) να σας πληροφορήσω ότι, για σκοπούς απλούστευσης της διαδικασίας διαχείρισης των ωρομίσθιων θέσεων Καθαρίστριας Γραφείου Κλ.Ε1 στη Δημόσια Υπηρεσία έχουν αποφασιστεί τα ακόλουθα :

A) Αποκέντρωση της διαδικασίας πλήρωσης κενών θέσεων Καθαρίστριας Γραφείου Κλ.Ε1 και στην Επαρχία Λευκωσίας

Με ισχύ από την 1/5/2019, τα Γραφεία/Τμήματα/Υπηρεσίες στα οποία παραχωρείται έγκριση από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού για πλήρωση κενών μόνιμων θέσεων Καθαρίστριας Γραφείου Κλ.Ε1 θα μπορούν να προχωρούν στην πλήρωση τους με βάση τις νενομισμένες διαδικασίες.

Ως εκ τούτου τροποποιείται ανάλογα ο Κανονισμός 3 των Όρων Απασχόλησης Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού (αντίγραφο επισυνάπτεται). Αναφέρεται σχετικά ότι, όπου υφίσταται Σχέδιο Πλήρωσης Θέσεων οι εν λόγω θέσεις θα πρέπει να περιλαμβάνονται στον πίνακα με τις θέσεις Κατηγορίας Β'.

B) Διαδικασία προσωρινής αντικατάστασης Καθαριστριών Γραφείου Κλ.Ε1

Σε περίπτωση όπου μόνιμη Καθαρίστρια Γραφείου Κλ.Ε1 απουσιάζει με μακροχρόνια άδεια μητρότητας, ασθενείας ή χωρίς απολαβές, και δημιουργείται υπηρεσιακό κενό, τότε δύναται να ακολουθηθούν οι εξής ενέργειες:

- I. Το Γραφείο/Τμήμα/Υπηρεσία θα πρέπει να προβαίνει σε εσωτερικές διευθετήσεις για παροχή βοήθειας από Καθαρίστρια άλλου Κλάδου εργασίας του οικείου Υπουργείου/Τμήματος/Υπηρεσίας ή από άλλα Υπουργεία/Τμήματα/Υπηρεσίες που γειτνιάζουν στα πλαίσια του θεσμού της κινητικότητας του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού.
- II. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνο όπου δεν μπορεί να παραχωρηθεί βοήθεια από άλλη Καθαρίστρια, αυτό θα αιτιολογείται γραπτώς και θα ζητείται η έγκριση της Αρμόδιας Αρχής του οικείου Τμήματος/Υπηρεσίας ως ακολούθως:
 - α) Όπου απασχολείται μια (1) μόνο Καθαρίστρια Γραφείου, θα μπορεί να δίνεται έγκριση από την οικεία Αρμόδια Αρχή για πρόσληψη αντικαταστάτριας.
 - β) Όπου απασχολούνται δύο (2) Καθαρίστριες Γραφείου, θα μπορεί να δίνεται έγκριση από την οικεία Αρμόδια Αρχή και η αντικατάσταση θα μπορεί να γίνεται μετά την παρέλευση δεκαπέντε (15) ημερών απουσίας της μίας εκ των δύο Καθαριστριών. Σε καμία περίπτωση θα προσλαμβάνεται αντικαταστάτρια για το πρώτο δεκαπενθήμερο, έστω και αν η απουσία είναι εκ των προτέρων γνωστή. Σε περίπτωση ταυτόχρονης απουσίας και των δύο Καθαριστριών η αντικατάσταση θα μπορεί να γίνεται με ανάλογες διευθετήσεις όπως το α) πιο πάνω.
 - γ) Στις περιπτώσεις όπου απασχολούνται τρεις (3) Καθαρίστριες Γραφείου και πάνω, δεν θα επιτρέπεται η αντικατάσταση παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις εφόσον αιτιολογηθεί γραπτώς και εγκριθεί από την οικεία Αρμόδια Αρχή.
- III. Η παράχωρηση έγκρισης ή και παράτασης απασχόλησης αντικαταστατριών Καθαριστριών Γραφείου Κλ.Ε1 από την οικεία Αρμόδια Αρχή θα πρέπει να γίνεται με βάση τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - α) τεκμηρίωση ότι προκύπτει μακροχρόνιο υπηρεσιακό κενό που δεν ήταν δυνατό να καλυφθεί από το υπόλοιπο προσωπικό ή από άλλο προσωπικό στα πλαίσια του θεσμού της κινητικότητας του Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού

- β) ύπαρξη σχετικών ιατρικών πιστοποιητικών άδειας ασθενείας που να βεβαιώνουν την εν λόγω απουσία
γ) ύπαρξη των απαιτούμενων πιστώσεων για κάλυψη της δαπάνης απασχόλησης των αντικαταστατριών.

- IV. Επισύρεται η προσοχή σας στο ότι η απασχόληση των αντικαταστατριών θα πρέπει να τερματίζεται με την επιστροφή των ωρομισθίων που απουσιάζουν με άδεια ασθενείας άμεσα και δεν μπορεί η απασχόληση αυτή να ξεπερνά τους 11 μήνες. Νοείται ότι σε αντίθετη περίπτωση οι αρμόδιοι Λειτουργοί που ασκούν έλεγχο πάνω στα κονδύλια από τα οποία καταβάλλονται οι απολαβές για το ωρομίσθιο προσωπικό **θα καθίστανται προσωπικά υπεύθυνοι**. Η έγκριση της οικείας Αρμόδιας Αρχής θα πρέπει να επισυνάπτεται στο έντυπο του Γενικού Λογιστηρίου ΓΛ43 για σκοπούς ελέγχου των πληρωμών.
- V. Ενόψει των πιο πάνω παρακαλείστε όπως φροντίσετε να ενημερώσετε σχετικά τα Τμήματα του Υπουργείου σας αναφορικά με την αλλαγή της διαδικασίας διαχείρισης των θέσεων Καθαρίστριας Γραφείου Κλ.Ε1 σε όλα τα εργοδοτικά Τμήματα της Δημόσιας Υπηρεσίας.

2. Νοείται ότι σε όλες τις περιπτώσεις οι προσλήψεις θα εξακολουθήσουν να γίνονται όπως προβλέπεται στους Κανονισμούς των Όρων Απασχόλησης Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού, με βάση τις νενομισμένες διαδικασίες.

3. Επιπρόσθετα τονίζεται ότι, οι Προϊστάμενοι των Γραφείων/Τμημάτων/Υπηρεσιών οφείλουν να διασφαλίζουν ότι κατά τη θερινή περίοδο κυρίως δεν θα παραχωρείται ταυτόχρονη άδεια απουσίας στις Καθαρίστριες και θα προβαίνουν σε εσωτερικές διευθετήσεις για κάλυψη των λειτουργικών αναγκών του γραφείου σε συνεργασία με το οικείο Υπουργείο.

4. Παρακαλείστε για την ορθή τήρηση των προνοιών της παρούσας Εγκυκλίου Επιστολής η οποία και αντικαθιστά τις σχετικές Εγκύκλιους Επιστολές με ημερ. 19/11/1998, 10/12/2002 και 9/6/2009.



Λ. ΟΡΦΑΝΙΔΟΥ

Γραμματέας
Μικτής Εργατικής Επιτροπής

Αν. Διευθύντρια
Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης
και Προσωπικού.

Κοιν.: Μέλη της Εργατικής Πλευράς Μ.Ε.Ε

3. ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- (α) Αρμόδιος Λειτουργός για την πρόσληψη ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού είναι ο οικείος Προϊστάμενος του Τμήματος/Υπηρεσίας/Γραφείου, στη δικαιοδοσία του οποίου υπάγεται η υπό πλήρωση θέση.

Νοείται ότι αρμόδιος Λειτουργός για την πρόσληψη, μετάθεση και άλλους όρους απασχόλησης του εναλλάξιμου ωρομίσθιου προσωπικού (Αχθοφόροι/Κλητήρες και Γενικοί Βοηθοί) είναι ο Γενικός Διευθυντής του Υπουργείου Οικονομικών.

- (β) Οποιαδήποτε πρόσληψη και απασχόληση ωρομίσθιου προσωπικού κατά παράβαση των προνοιών του παρόντος Κανονισμού, θεωρείται ότι δεν έγινε νόμιμα και οι Λειτουργοί που ασκούν έλεγχο πάνω στα κονδύλια από τα οποία καταβάλλονται οι απολαβές για το ωρομίσθιο προσωπικό που προσλήφθηκε και απασχολήθηκε κατ' αυτό τον τρόπο, καθίστανται προσωπικά υπεύθυνοι για κάθε δαπάνη που διενεργήθηκε ή θα διενεργηθεί.
- (γ) Κάθε Υπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία που προτίθεται να προβεί σε προσλήψεις ωρομίσθιου προσωπικού περιλαμβανομένων και αναπληρώσεων σε θέσεις που κενώνονται λόγω αφυπηρητήσεων ή άλλως πως, θα γνωστοποιεί στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, τουλάχιστον, 30 ημέρες πριν την ημερομηνία πρόσληψης, το επάγγελμα, τη μισθοδοσία, τα προσόντα, την έδρα και το χρόνο έναρξης της απασχόλησης του προσωπικού που πρόκειται να προσληφθεί, για εξασφάλιση έγκρισης.
- (δ) Μετά την εξασφάλιση της σχετικής έγκρισης, το ενδιαφερόμενο για πρόσληψη ωρομίσθιου προσωπικού Υπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία θα δύναται να προχωρήσει στην πρόσληψη, με βάση τις πρόνοιες του Κανονισμού αυτού, εκτός στις περιπτώσεις για τις οποίες του γνωστοποιείται από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού ότι η σχετική ανάγκη θα καλυφθεί με την πρόσληψη ή μετάθεση, υπεράριθμου ωρομίσθιου προσωπικού από άλλο Υπουργείο/Τμήμα/ Υπηρεσία, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού 6.

Νοείται ότι ουδεμία πρόσληψη μπορεί να γίνει πριν την εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων.

- (ε) Τηρουμένων των προνοιών του Κανονισμού 6 των Όρων Απασχόλησης Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού όπως αυτός αναπροσαρμόζεται με τις Σημειώσεις του περί Προϋπολογισμού Νόμου εκάστου έτους, αναφορικά με την απορρόφηση πλεονάζοντος ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού, η πρόσληψη ωρομισθίων γίνεται από τα Τμήματα είτε από εξωτερικούς είτε από εσωτερικούς υποψήφιους όπως καθορίζεται πιο κάτω:
- (i) Εξωτερικός υποψήφιος, είναι ο υποψήφιος ο οποίος δεν ανήκει στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό.
- (ii) Εσωτερικός υποψήφιος, είναι ο υποψήφιος ο οποίος ανήκει στο ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό αλλά δεν απασχολείται για αναπλήρωση ή εποχιακή εργασία.

- (στ) Οι εξωτερικοί υποψήφιοι αποστέλλονται από το Επαρχιακό Γραφείο Εργασίας της αντίστοιχης επαρχίας, ενώ οι εσωτερικοί υποψήφιοι θα θεωρούνται ως υποψήφιοι μετά από υποβολή σχετικού αιτήματος από μέρος τους στο Διευθυντή του Τμήματος/Υπηρεσίας/Γραφείου στο οποίο ανήκει η υπό πλήρωση θέση.

Νοείται ότι τακτικός ωρομίσθιος ο οποίος επιθυμεί να είναι υποψήφιος σε κενή ωρομίσθια θέση σε άλλο επάγγελμα από αυτό στο οποίο υπηρετεί, μπορεί να υποβάλλει το αίτημά του απευθείας στο επηρεαζόμενο Τμήμα/ Υπηρεσία/Γραφείο και θα θεωρείται ως εσωτερικός υποψήφιος κατά την πλήρωση της αμέσως επόμενης κενής θέσης για την οποία ενδιαφέρεται.

Νοείται περαιτέρω ότι όσον αφορά τις θέσεις Αχθοφόρου/Κλητήρα και Γενικού Βοηθού, οι κάτοχοι των οποίων είναι εναλλάξιμο ωρομίσθιο προσωπικό και υπηρετούν σε αριθμό εργοδοτικών Τμημάτων και για τις οποίες οι προσλήψεις γίνονται από το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, τα σχετικά αιτήματα από υπηρετούν ωρομίσθιο κυβερνητικό προσωπικό θα υποβάλλονται στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού.

- (ζ) Για την πλήρωση εγκεκριμένων (τακτικών) ωρομίσθιων θέσεων ως υποψήφιοι θεωρούνται επιπρόσθετα :

- (i) το εποχιακό ωρομίσθιο προσωπικό, το οποίο απασχολείται στο συγκεκριμένο Τμήμα και στο ίδιο επάγγελμα με αυτό της υπο πλήρωση θέσης κατά τη χρονική στιγμή πλήρωσης της εν λόγω θέσης και
- (ii) το εποχικό ωρομίσθιο προσωπικό που υπηρέτησε στο συγκεκριμένο επάγγελμα κατά τους δώδεκα (12) αμέσως προηγούμενους μήνες από την ημερομηνία που κενώθηκε οριστικά η θέση ή από την ημερομηνία της επιστολής του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού με την οποία παραχωρήθηκε έγκριση για δημιουργία της θέσης.

Καθίσταται σαφές ότι στις θέσεις αυτές εμπίπτουν και οι θέσεις Κατηγορίας Β΄ των Τμημάτων όπου εφαρμόζεται Σχέδιο Πλήρωσης θέσεων Ωρομίσθιου Κυβερνητικού Προσωπικού. Νοείται περαιτέρω ότι το εποχικό ωρομίσθιο προσωπικό το οποίο απασχολείται σε επαγγέλματα Κατηγορίας Α΄ στις περιπτώσεις Τμημάτων που εφαρμόζεται Σχέδιο Πλήρωσης θέσεων, θα μπορεί να είναι υποψήφιο για τις θέσεις της Κατηγορίας Β΄ στο συγκεκριμένο Τμήμα που απασχολείται ή απασχολήθηκε κατά τους τελευταίους 12 μήνες, εφόσον υποψήφιοι για τις θέσεις της Κατηγορίας Β΄ είναι και εξωτερικοί υποψήφιοι. Ευθύνη για την τήρηση όλων των αναγκαίων στοιχείων που αφορούν προηγούμενη απασχόληση εποχικού ωρομίσθιου προσωπικού φέρουν οι οικείοι Προϊστάμενοι, οι οποίοι θα πρέπει να βεβαιώνονται ότι κατά την πλήρωση των μόνιμων ωρομίσθιων θέσεων καλούνται μόνο οι δικαιούχοι με βάση την πιο πάνω απόφαση.

Νοείται ότι οι Αχθοφόροι/Κλητήρες (κωδ. 502) και οι Γενικοί Βοηθοί (κωδ. 538), μπορούν να είναι υποψήφιοι για πλήρωση κενών θέσεων Κατηγορίας Α΄ στο Τμήμα/Υπηρεσία όπου υπηρετούν, εφόσον απασχολούνται στο εν λόγω Τμήμα/Υπηρεσία για χρονική περίοδο 5 ετών και έχουν τα απαιτούμενα από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης προσόντα.

- (η) Προσλήψεις σε ωρομίσθια θέση γίνονται μόνο από υποψηφίους οι οποίοι:
- (i) κατέχουν τα προσόντα που απαιτούνται από το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας ή, σε περίπτωση που δεν υπάρχει εγκεκριμένο Σχέδιο Υπηρεσίας, άτομα που κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα και ικανότητες για εκτέλεση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης
 - (ii) δεν καταδικάστηκαν για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα
 - (iii) δεν έχουν απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες τους στο παρελθόν από τη Δημόσια Υπηρεσία ή οποιαδήποτε κρατική Υπηρεσία ή Οργανισμό Δημόσιου Δικαίου συμπεριλαμβανομένου και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε κράτους μέλους της για πειθαρχικό παράπτωμα.
 - (iv) έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές
 - (v) έχουν λευκό ποινικό μητρώο σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αστυνομίας Νόμου.
- (θ) Η επιλογή για πρόσληψη διενεργείται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:
- (i) Ικανότητα, αξία.
 - (ii) Προσόντα.
 - (iii) Χρόνος υπηρεσίας (προκειμένου για εσωτερικούς υποψηφίους).
- (ι) Οι πρόνοιες του Κανονισμού αυτού εφαρμόζονται σε όλα τα Τμήματα/ Υπηρεσίες. Στα Τμήματα/Υπηρεσίες που υπάρχει σε ισχύ ειδικό Σχέδιο Πλήρωσης Ωρομίσθιων Θέσεων, ο Κανονισμός αυτός συμπληρώνεται ανάλογα από τις πρόνοιες του ειδικού Σχεδίου Πλήρωσης Ωρομίσθιων Θέσεων.