



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ  
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ  
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ  
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Αριθμός 4071	Τετάρτη, 8 Μαρτίου 2006	19
--------------	-------------------------	----

**Αριθμός 5**

Οι περί Στατιστικής Υπηρεσίας – Θέσεις Διευθυντή, Πρώτου Λειτουργού Στατιστικής, Ανώτερου Λειτουργού Στατιστικής και Λειτουργού Στατιστικής (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2005, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1 του 1990  
71 του 1991  
211 του 1991  
27(Ι) του 1994  
83(Ι) του 1995  
60(Ι) του 1996  
109(Ι) του 1996  
69(Ι) του 2000  
156(Ι) του 2000  
4(Ι) του 2001  
94(Ι) του 2003  
128(Ι) του 2003  
183(Ι) του 2003  
31(Ι) του 2004  
218(Ι) του 2004  
68(Ι) του 2005  
79(Ι) του 2005  
105(Ι) του 2005.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Στατιστικής Υπηρεσίας – Θέσεις Διευθυντή, Πρώτου Λειτουργού Στατιστικής, Ανώτερου Λειτουργού Στατιστικής και Λειτουργού Στατιστικής (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

Συνοπτικός  
τίτλος.

Σχέδια  
Υπηρεσίας  
για τις θέσεις  
Διευθυντή,  
Πρώτου  
Λειτουργού  
Στατιστικής,  
Ανώτερου  
Λειτουργού  
Στατιστικής,  
Λειτουργού  
Στατιστικής.  
Πίνακας.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Διευθυντή, Πρώτου Λειτουργού Στατιστικής, Ανώτερου Λειτουργού Στατιστικής και Λειτουργού Στατιστικής στη Στατιστική Υπηρεσία εκτίθενται στον Πίνακα.

---

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τη Στατιστική Υπηρεσία

1. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A15: £ 27.745, 28.868, 29.991, 31.114, 32.237, 33.360	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A16: £30.449, 31.572, 32.695, 33.818, 34.941, 36.064	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

(1) Υπεύθυνος για —

- (α) Την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία της Στατιστικής Υπηρεσίας·
- (β) τον προγραμματισμό, την οργάνωση, διεξαγωγή και επίβλεψη όλων των στατιστικών απογραφών, δειγματοληπτικών επισκοπήσεων και άλλων ειδικών ερευνών, καθώς και την ανάλυση, ερμηνεία, συγγραφή και δημοσίευση των αποτελεσμάτων τούτων·
- (γ) την εξασφάλιση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών από την Κυβέρνηση.

(2) Συμβουλεύει πάνω σε θέματα της αρμοδιότητάς του και ιδιαίτερα σε σχέση με τη διαμόρφωση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα των αρμοδιοτήτων της Στατιστικής Υπηρεσίας.

(3) Επιβλέπει ή/και καθοδηγεί τις διεξαγόμενες από άλλες Κυβερνητικές Υπηρεσίες επισκοπήσεις ή στατιστικές έρευνες.

(4) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

(1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Στατιστική, Οικονομικά, Μαθηματικά, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομετρία, Δημογραφία, Επιχειρησιακή Έρευνα (Operational Research) ή σε οποιοδήποτε άλλο κλάδο με κύριο θέμα σπουδών τη Στατιστική ή τα Οικονομικά ή τα Μαθηματικά.

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

- (2) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στη Στατιστική ή στα Οικονομικά ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή στην Οικονομετρία ή στη Δημογραφία ή στην Επιχειρησιακή Έρευνα (Operational Research) ή σε συναφείς τομείς των θεμάτων αυτών ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους και απόκτηση σχετικού διπλώματος σε έναν ή περισσότερους τομείς της Στατιστικής.
- (3) Δεκαετής τουλάχιστο μεταπτυχιακή πείρα, σε υπεύθυνη θέση, στην οργάνωση, διεξαγωγή και ανάλυση στατιστικών απογραφών και επισκοπήσεων, από την οποία πενταετής τουλάχιστο πείρα στη διεύθυνση, εποπτεία, καθοδήγηση προσωπικού, στον προγραμματισμό, στην οργάνωση, στο συντονισμό και στον έλεγχο εργασίας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση των οικονομικών και στατιστικών δεδομένων της Κύπρου.
- (6) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γερμανικής ή της Γαλλικής γλώσσας.

## 2. ΠΡΩΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A14<sup>(1)</sup>: £24.470, 25.524, 26.578, 27.632, 28.686, 29.740, 30.794, 31.848, 32.902.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Βοηθά στην οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία της Στατιστικής Υπηρεσίας, στη διαμόρφωση και εφαρμογή της Κυβερνητικής πολιτικής σε σχέση με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας, καθώς και στη λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων αποφάσεων.
- (β) Υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, το συντονισμό και την εποπτεία της εργασίας του τομέα ευθύνης του, την οργάνωση, τη διεύθυνση και το συντονισμό στατιστικών απογραφών, επισκοπήσεων, ερευνών και μελετών, την ανάλυση και ερμηνεία των αποτελεσμάτων και ετοιμασία εκθέσεων και μελετών.
- (γ) Συμβουλεύει άλλες Κυβερνητικές Υπηρεσίες πάνω σε θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Στατιστική, Οικονομικά, Μαθηματικά, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομετρία, Δημογραφία, Επιχειρησιακή Έρευνα (Operational Research) ή σε οποιοδήποτε άλλο κλάδο με κύριο θέμα σπουδών τη Στατιστική ή τα Οικονομικά ή τα Μαθηματικά.

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

- (2) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στη Στατιστική ή στα Οικονομικά ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή στην Οικονομετρία ή στη Δημογραφία ή στην Επιχειρησιακή Έρευνα (Operational Research) ή σε συναφείς τομείς των θεμάτων αυτών ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους και απόκτηση σχετικού διπλώματος σε έναν ή περισσότερους τομείς της Στατιστικής.
  - (3) Δεκαετής τουλάχιστο μεταπτυχιακή πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα στατιστικής, τα οποία να περιλαμβάνουν οργάνωση, διεξαγωγή και ανάλυση στατιστικών απογραφών και επισκοπήσεων, από την οποία πενταετής τουλάχιστο πείρα στη διεύθυνση, εποπτεία, καθοδήγηση προσωπικού, στον προγραμματισμό, στην οργάνωση, στο συντονισμό και στον έλεγχο εργασίας.
  - (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
  - (5) Πολύ καλή γνώση των οικονομικών και στατιστικών δεδομένων της Κύπρου.
  - (6) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γερμανικής ή της Γαλλικής γλώσσας.
3. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13<sup>(iii)</sup>: £22.833, 23.734, 24.635, 25.536, 26.437, 27.338, 28.239, 29.140, 30.041.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Βοηθά στην οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία της Στατιστικής Υπηρεσίας.
- (β) Προγραμματίζει, συντονίζει και εποπτεύει την εργασία ενός ή περισσότερων τομέων της Στατιστικής Υπηρεσίας.
- (γ) Οργανώνει, διευθύνει και διεξάγει στατιστικές απογραφές, επισκοπήσεις, έρευνες και μελέτες.
- (δ) Αναλύει και ερμηνεύει τα αποτελέσματα και ετοιμάζει εκθέσεις και μελέτες.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Στατιστικής Α'.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (3) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στη Στατιστική ή στα Οικονομικά ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή στην Οικονομετρία ή στη Δημογραφία ή στην Επιχειρησιακή Έρευνα (Operational Research) ή σε συναφείς τομείς των θεμάτων αυτών ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους και απόκτηση σχετικού διπλώματος σε έναν ή περισσότερους τομείς της Στατιστικής, αποτελεί πλεονέκτημα.

## 4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: €10.503, 11.016, 11.529, 12.042, 12.555, 13.068, 13.581, 14.094, 14.607, 15.120, 15.633, 16.146.	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A10: €14.696, 15.399, 16.102, 16.805, 17.508, 18.211, 18.914, 19.617, 20.320.	
A11: €17.372, 18.075, 18.778, 19.481, 20.184, 20.887, 21.590, 22.293, 22.996.	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Βοηθά στην οργάνωση και μεριμνά για τη διεξαγωγή στατιστικών απογραφών, επισκοπήσεων, ερευνών και μελετών ή/και αναλαμβάνει τη διεξαγωγή τέτοιων εργασιών.
- (β) Αναλαμβάνει, επιβλέπει ή/και βοηθά στο σχεδιασμό ερωτηματολογίων, δελτίων και πινάκων στατιστικής φύσεως, τη συλλογή στατιστικών πληροφοριών, την ανάλυση και ερμηνεία των πληροφοριών αυτών.
- (γ) Βοηθά στην ετοιμασία δημοσιευμάτων στατιστικού περιεχομένου.
- (δ) Εποπτεύει, συντονίζει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης αυτής απαιτείται όπως ο κάτοχός της ταξιδεύει και διαμένει εκτός έδρας.
- (2) Ο κάτοχος της θέσης δυνατό να τοποθετηθεί είτε στα Γραφεία της Στατιστικής Υπηρεσίας είτε σε άλλο Υπουργείο ή Τμήμα για εργασία στατιστικής φύσεως.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:  
Στατιστική, Οικονομικά, Μαθηματικά, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομετρία, Δημογραφία, Επιχειρησιακή Έρευνα (Operational Research) ή σε οποιοσδήποτε άλλο κλάδο με κύριο θέμα σπουδών τη Στατιστική ή τα Οικονομικά ή τα Μαθηματικά.

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

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γερμανικής ή της Γαλλικής γλώσσας.
- (4) Διετής τουλάχιστο πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημ.: Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Αριθμός 6

Οι περί Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού – Θέση Πρώτου Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2005, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1 του 1990  
71 του 1991  
211 του 1991  
27(I) του 1994  
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.

Συνοπτικός  
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού – Θέση Πρώτου Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

Σχέδιο  
Υπηρεσίας  
για τη θέση  
Πρώτου  
Λειτουργού  
Δημόσιας  
Διοικήσεως  
και  
Προσωπικού.  
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Πρώτου Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού στο Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού  
ΠΡΩΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: (Θέση  
Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A14<sup>(ii)</sup>: £24.470, 25.524, 26.578, 27.632, 28.686, 29.740, 30.794, 31.848,  
32.902.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί καθήκοντα Προϊσταμένου και είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, τον προγραμματισμό και το συντονισμό των δραστηριοτήτων ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας.
- (β) Εποπτεύει, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (γ) Εκπροσωπεί το Τμήμα και συμμετέχει ως πρόεδρος ή μέλος σε Επιτροπές ή Υποεπιτροπές, ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος.
- (δ) Διεξάγει μελέτες και ετοιμάζει εκθέσεις και σημειώματα και υποβάλλει εισηγήσεις για τη διαμόρφωση πολιτικής, όπως ήθελε καθοριστεί.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:  
Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Προσωπικού, Οικονομικά, Πολιτικές Επιστήμες, Κλασικές Επιστήμες, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Δημόσιες Σχέσεις, Κοινωνιολογία, Ψυχολογία, Φιλοσοφία, Φιλολογία, Ιστορία, Εργασιακές Σχέσεις.  
(Σημ.: Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Δεκαετής τουλάχιστον ευδόκιμη πείρα εκτέλεσης καθηκόντων διοίκησης προσωπικού, σε υπεύθυνη θέση, σε θέματα όπως όρους απασχόλησης και σχέδια υπηρεσίας, πρόσληψη προσωπικού, στελέχωση υπηρεσιών, εκπαίδευση, προαγωγές, αφυπηρετήσεις, συντάξεις, επιδόματα, οργανωτικές και μισθοδοτικές διαρθρώσεις, αξιολόγηση προσωπικού και εργασίας, εργασιακές σχέσεις, διοικητικές διαδικασίες, οργάνωση και μεθόδους, επισκόπηση προσωπικού.
- (3) Πολύ καλή γνώση και ικανότητα εφαρμογής των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων και των σχετικών Κανονισμών, των Γενικών Διατάξεων, των Δημοσιονομικών και Λογιστικών Οδηγιών και των Κανονισμών Αποθηκών, καθώς και καλή γνώση και ικανότητα εφαρμογής της κυπριακής νομοθεσίας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Αριθμός 7

Οι περί Υπηρεσίας Μεταλλείων – Θέση Τεχνικού Επιθεωρητή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2005, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται

1 του 1990 δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει  
71 του 1991 τους ακόλουθους Κανονισμούς.  
211 του 1991  
27(Ι) του 1994  
83(Ι) του 1995  
60(Ι) του 1996  
109(Ι) του 1996  
69(Ι) του 2000  
156(Ι) του 2000  
4(Ι) του 2001  
94(Ι) του 2003  
128(Ι) του 2003  
183(Ι) του 2003  
31(Ι) του 2004  
218(Ι) του 2004  
68(Ι) του 2005  
79(Ι) του 2005  
105(Ι) του 2005.

Συνοπτικός  
τίτλος.

Σχέδιο  
Υπηρεσίας  
για τη θέση  
Τεχνικού  
Επιθεωρητή.  
Πίνακας.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπηρεσίας Μεταλλείων – Θέση Τεχνικού Επιθεωρητή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Τεχνικού Επιθεωρητή στην Υπηρεσία Μεταλλείων εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για την Υπηρεσία Μεταλλείων

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα:

A10<sup>(i)</sup>: £14.696, 15.399, 16.102, 16.805, 17.508, 18.211, 18.914, 19.617,  
20.320, 21.023.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

(1) Υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του αρμόδιου Μηχανικού—

(α) Είναι υπεύθυνος για τη διεξαγωγή επιθεωρήσεων σε υποστατικά, αποθήκες και γενικά επιχειρήσεις που έχουν σχέση με εκρηκτικές ύλες, καθώς και σε χώρους όπου γίνονται ανατινάξεις·

(β) επιλαμβάνεται θεμάτων που αφορούν την έκδοση προνομίων λατομείων και ερευνητικών αδειών, καθώς και αδειών για εκρηκτικές ύλες.



- (2) Εφαρμόζει τις σχετικές με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Μεταλλείων νομοθεσίες, κανονισμούς και διατάγματα.
- (3) Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (4) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τα απαραίτητα τεχνικά όργανα και τεχνολογικό εξοπλισμό.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ανώτερου Τεχνικού.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Σημ.: Για την πρώτη πλήρωση της θέσης μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με το αναφερόμενο στην παρ. (1) απαιτούμενο προσόν, μπορούν να είναι υποψήφιοι και υπάλληλοι με οκταετή τουλάχιστο συνολική υπηρεσία στη θέση Ανώτερου Τεχνικού και στην Κλίμακα Α7 της θέσης Τεχνικού ή/και της προηγούμενης θέσης Επιθεωρητή/Επιθεωρητή 1ης Τάξης, από την οποία μονοετή τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ανώτερου Τεχνικού.

**Αριθμός 8**

Οι περί Γενικού Χημείου– Θέσεις Χημικού, Ανώτερου Επιθεωρητή Χημείου και Επιθεωρητή Χημείου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2005, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου του, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1 του 1990  
71 του 1991  
211 του 1991  
27(Ι) του 1994  
83(Ι) του 1995  
60(Ι) του 1996  
109(Ι) του 1996  
69(Ι) του 2000  
156(Ι) του 2000  
4(Ι) του 2001  
94(Ι) του 2003  
128(Ι) του 2003  
183(Ι) του 2003  
31(Ι) του 2004  
218(Ι) του 2004  
68(Ι) του 2005  
79(Ι) του 2005  
105(Ι) του 2005.

Συνοπτικός  
τίτλος.

Σχέδια  
Υπηρεσίας  
για τις θέσεις  
Χημικού,  
Ανώτερου  
Επιθεωρητή  
Χημείου και  
Επιθεωρητή  
Χημείου.  
Πίνακας.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Γενικού Χημείου– Θέσεις Χημικού, Ανώτερου Επιθεωρητή Χημείου και Επιθεωρητή Χημείου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Χημικού, Ανώτερου Επιθεωρητή Χημείου και Επιθεωρητή Χημείου στο Γενικό Χημείο εκτίθενται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Γενικό Χημείο

1. ΧΗΜΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: £2.821 X 136 – 3.909	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A11: £3.759 X 152 – 4.975	
A12: £4.171 X 195 – 5.536	

(Παρέχεται δωρεάν στολή όπως καθορίζεται στους Κανονισμούς για τις στολές).

Καθήκοντα και ευθύνες:

(α) Εκτελεί εξετάσεις και αναλύσεις δειγμάτων σε έναν ή περισσότερους κλάδους του Γενικού Χημείου.

- (β) Διεξάγει έρευνες και μελέτες για θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Γενικού Χημείου.
- (γ) Εποπτεύει και εκπαιδεύει κατώτερο τεχνικό προσωπικό.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα:

Χημεία ή κλάδο της Χημείας, Μικροβιολογία ή κλάδο της Μικροβιολογίας, Βιολογία ή κλάδο της Βιολογίας.

(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Τετραετής πείρα σχετική με τις αρμοδιότητες του Γενικού Χημείου ή/ και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα ή θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Γενικού Χημείου, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημ.: Τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

## 2. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΧΗΜΕΙΟΥ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A12: £4.171 X 195 – 5.536.

(Παρέχεται δωρεάν στολή, όπως καθορίζεται στους σχετικούς Κανονισμούς).

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εποπτεύει τη διεξαγωγή ή/και αναλαμβάνει τη διεξαγωγή χημικών ή μικροβιολογικών ή βιολογικών εξετάσεων και αναλύσεων.
  - (β) Καθοδηγεί, συντονίζει και εποπτεύει το προσωπικό σχετικά με την εφαρμογή του Προγράμματος Διασφάλισης Ποιότητας.
  - (γ) Είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση/επιμόρφωση του τεχνικού προσωπικού.
  - (δ) Ελέγχει τα μητρώα συντήρησης, ελέγχου, διακρίβωσης ή και βαθμονόμησης συσκευών του Γενικού Χημείου.
  - (ε) Συντονίζει τη διεκπεραίωση διάφορων προσφορών του Γενικού Χημείου και μεριμνά για την ολοκλήρωση της διαδικασίας αγορών τους.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Επιθεωρητή Χημείου.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

## 3. ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΧΗΜΕΙΟΥ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A10 (επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση): Ε3.180 X 152 – 4.548.

(Παρέχεται δωρεάν στολή, όπως καθορίζεται στους σχετικούς Κανονισμούς).

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Εποπτεύει τη διεξαγωγή ή/και αναλαμβάνει τη διεξαγωγή χημικών ή μικροβιολογικών ή βιολογικών εξετάσεων και αναλύσεων.
- (2) Παρακολουθεί, ελέγχει και μεριμνά για—
  - (α) Την τήρηση τυποποιημένων λειτουργικών και τεχνικών διαδικασιών εργασίας.
  - (β) την ασφαλή τήρηση αρχείων του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.
  - (γ) την τήρηση αρχείου περιουσιακών στοιχείων των εργαστηρίων.
- (3) Μεριμνά για την επιμόρφωση και επαγγελματική επάρκεια του τεχνικού προσωπικού για το οποίο είναι υπεύθυνος, εποπτεύει και καθοδηγεί τούτο και ελέγχει την εργασία που εκτελεί.
- (4) Επιθεωρεί την ασφαλή φύλαξη και συντήρηση του εργαστηριακού εξοπλισμού και των αντιδραστηρίων.
- (5) Διεξάγει έλεγχο, διακρίβωση ή και βαθμονόμηση συσκευών και άλλου υλικού του Γενικού Χημείου.
- (6) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ανώτερου Τεχνικού Χημείου.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Αριθμός 9

Οι περί Υπουργείου Συγκοινωνιών και Έργων, Διοίκηση – Θέση Λειτουργού Ελέγχου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2005, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1 του 1990  
71 του 1991  
211 του 1991  
27(Ι) του 1994  
83(Ι) του 1995  
60(Ι) του 1996  
109(Ι) του 1996  
69(Ι) του 2000  
156(Ι) του 2000  
4(Ι) του 2001  
94(Ι) του 2003  
128(Ι) του 2003  
183(Ι) του 2003  
31(Ι) του 2004  
218(Ι) του 2004  
68(Ι) του 2005  
79(Ι) του 2005  
105(Ι) του 2005.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπουργείου Συγκοινωνιών και Έργων, Διοίκηση – Θέση Λειτουργού Ελέγχου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

Συνοπτικός  
τίτλος.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Ελέγχου στο Υπουργείο Συγκοινωνιών και Έργων, Διοίκηση, εκτίθεται στον Πίνακα.

Σχέδιο  
Υπηρεσίας  
για τη θέση  
Λειτουργού  
Ελέγχου.  
Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Υπουργείο Συγκοινωνιών και Έργων – Διοίκηση  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: £13.037, 13.666, 14.295, 14.924, 15.553, 16.182, 16.811, 17.440, 18.069	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A11: £17.372, 18.075, 18.778, 19.481, 20.184, 20.887, 21.590, 22.293, 22.996	
A12: £19.283, 20.184, 21.085, 21.986, 22.887, 23.788, 24.689, 25.590	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

(α) Διεξάγει τεχνικό έλεγχο σε εργασίες πολιτικής μηχανικής, αρχιτεκτονικής, μηχανολογικής, ηλεκτρολογικής ή ηλεκτρονικής φύσης και επιμέτρησης ποσοτήτων.

- (β) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.  
(γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό αυτών:  
Πολιτική Μηχανική, Αρχιτεκτονική, Μηχανολογική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, Επιμέτρηση Ποσοτήτων.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Τριετής τουλάχιστο μεταπτυχιακή πείρα στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (6) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημ.: Τα στην παρ. (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Αριθμός 10

Οι περί Υπουργείου Εσωτερικών – Διοίκηση – Θέση Πολιτικού Μηχανικού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2005, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1 του 1990  
71 του 1991  
211 του 1991  
27(Ι) του 1994  
83(Ι) του 1995  
60(Ι) του 1996  
109(Ι) του 1996  
69(Ι) του 2000  
156(Ι) του 2000  
4(Ι) του 2001  
94(Ι) του 2003  
128(Ι) του 2003  
183(Ι) του 2003  
31(Ι) του 2004  
218(Ι) του 2004  
68(Ι) του 2005  
79(Ι) του 2005  
105(Ι) του 2005.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπουργείου Εσωτερικών – Διοίκηση – Θέση Πολιτικού Μηχανικού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

Συνοπτικός  
τίτλος.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Πολιτικού Μηχανικού στο Υπουργείο Εσωτερικών – Διοίκηση εκτίθεται στον Πίνακα.

Σχέδιο  
Υπηρεσίας  
για τη θέση  
Πολιτικού  
Μηχανικού.  
Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Υπουργείο Εσωτερικών – Διοίκηση  
ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: £13.037, 13.666, 14.295, 14.924, 15.553, 16.182, 16.811, 17.440, 18.069	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A11: £17.372, 18.075, 18.778, 19.481, 20.184, 20.887, 21.590, 22.293, 22.996	
A12: £19.283, 20.184, 21.085, 21.986, 22.887, 23.788, 24.689, 25.590	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Αναλαμβάνει τη διεξαγωγή ερευνών, την εκπόνηση μελετών, σχεδίων, προδιαγραφών και δελτίων ποσοτήτων για νέα έργα.
- (β) Οργανώνει, κατευθύνει, ελέγχει και επιβλέπει την εκτέλεση έργων και την καταμέτρηση τούτων και διαχειρίζεται συμβόλαια έργων.
- (γ) Ελέγχει στατικές μελέτες που υποβάλλονται με αιτήσεις για έκδοση άδειας οικοδομής.
- (δ) Συντονίζει, εποπτεύει, ελέγχει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει προσωπικό στον τομέα εργασιών του.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ο κάτοχος της θέσης δυνατό να τοποθετηθεί ή/και μετατεθεί σε οποιαδήποτε επαρχία, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική.  
(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (5) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης ή/και διετής τουλάχιστο πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.



### Αριθμός 11

Οι περί Υπουργείου Οικονομικών (Υπηρεσία Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών) – Θέσεις Λογιστικού Λειτουργού Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών και Βοηθού Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2005, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

#### Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1 του 1990  
71 του 1991  
211 του 1991  
27(Ι) του 1994  
83(Ι) του 1995  
60(Ι) του 1996  
109(Ι) του 1996  
69(Ι) του 2000  
156(Ι) του 2000  
4(Ι) του 2001  
94(Ι) του 2003  
128(Ι) του 2003  
183(Ι) του 2003  
31(Ι) του 2004  
218(Ι) του 2004  
68(Ι) του 2005  
79(Ι) του 2005  
105(Ι) του 2005.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπουργείου Οικονομικών (Υπηρεσία Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών) – Θέσεις Λογιστικού Λειτουργού Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών και Βοηθού Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

Συνοπτικός  
τίτλος.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Λογιστικού Λειτουργού Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών και Βοηθού Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών στο Υπουργείο Οικονομικών (Υπηρεσία Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών) εκτίθενται στον Πίνακα.

Σχέδια  
Υπηρεσίας  
για τις θέσεις  
Λογιστικού  
Λειτουργού  
Ελέγχου  
Ασφαλιστικών  
Εταιρειών και  
Βοηθού  
Ελέγχου  
Ασφαλιστικών  
Εταιρειών.  
Πίνακας.

## ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Υπουργείο Οικονομικών (Υπηρεσία  
Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών)1. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ: (Θέση  
Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A4: £6.537, 6.640, 6.890, 7.140, 7.390, 7.640, 7.985,  
8.346, 8.707, 9.068, 9.429, 9.790, 10.151A7<sup>(iii)</sup>: £9.710, 10.195, 10.680, 11.165, 11.650, 12.135,  
12.620, 13.105, 13.590, 14.075, 14.560, 15.045,  
15.530} Συνδυασμένες  
Κλίμακες.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με τον έλεγχο των λογαριασμών των ασφαλιστικών εταιρειών και άλλες μορφές εποπτικού ελέγχου που προβλέπει η σχετική νομοθεσία. Ετοιμάζει και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις και διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία.
- (β) Συλλέγει, κατατάσσει και αναλύει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες.
- (γ) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Λογιστική, Οικονομικά, Εμπορικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων.

(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

ή

- (β) (i) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης, και
- (ii) επιτυχία στην Ανώτερη Εξέταση στη Λογιστική (Higher Accounting Examination) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.

- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

## Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση, σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
- (2) Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο (1)(α) πιο πάνω θα τοποθετούνται στην 8η βαθμίδα της Κλίμακας Α4, δηλαδή θα τους παραχωρούνται επτά προσαυξήσεις. Της ίδιας μεταχείρισης θα τυγχάνουν και υπάλληλοι που αποκτούν τα στο (1)(α) προσόντα μετά το διορισμό τους, η τοποθέτησή τους όμως θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος.
- (3) Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α4 στην Κλίμακα Α7 θα γίνεται ως ακολούθως:
  - Οι κατέχοντες τα στο (1)(α) προσόντα μετά από υπηρεσία τεσσάρων ετών και έξι μηνών στην Κλίμακα Α4.
  - Οι κατέχοντες τα στο (1)(β) προσόντα μετά από υπηρεσία εννέα ετών και έξι μηνών στην Κλίμακα Α4:

Νοείται ότι υπάλληλοι που αποκτούν πανεπιστημιακό προσόν όπως απαιτείται από την παράγραφο (1)(α) μπορούν να ανελιχθούν από την Κλίμακα Α4 στην Κλίμακα Α7, μετά τη συμπλήρωση υπηρεσίας τεσσάρων ετών και έξι μηνών από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος ή μετά τη συμπλήρωση υπηρεσίας εννέα ετών και έξι μηνών από την ημερομηνία διορισμού τους στην οργανική θέση, οποιαδήποτε από τις δύο ημερομηνίες είναι προγενέστερη.
- (4) Οι υπάλληλοι θα πρέπει να επιτύχουν—
  - (α) Στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημόσιων υπαλλήλων, μέσα σε 2 χρόνια ή σε 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
  - (β) στις εξετάσεις πάνω στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους Κανονισμούς Αποθηκών, μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
- (5) Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α4 στην Κλίμακα Α7 θα γίνεται, νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (4).
- (6) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

## 2. ΒΟΗΘΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

## Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A1: £6.319, 6.362, 6.405, 6.448, 6.491, 6.534, 6.577, 6.651, 6.789, 6.927, 7.065, 7.203, 7.341	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A2: £6.354, 6.408, 6.462, 6.516, 6.570, 6.655, 6.828, 7.001, 7.174, 7.347, 7.520, 7.700, 7.950	
A5 <sup>(ii)</sup> : £6.890, 7.178, 7.466, 7.789, 8.205, 8.621, 9.037, 9.453, 9.869, 10.285, 10.701, 11.117, 11.533, 11.949, 12.365	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

## Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Εκτελεί βοηθητικά καθήκοντα που αφορούν την καταχώρηση, αρχειοθέτηση εγγράφων και αποστολή αλληλογραφίας, καθώς και την τήρηση μητρώων και ευρετηρίων.
  - (β) Χειρίζεται ειδικά ηλεκτρονικά προγράμματα που αφορούν την τήρηση μητρώων ασφαλιστικών διαμεσολαβητών και τον έλεγχο των λογαριασμών των ασφαλιστικών εταιρειών.
  - (γ) Βοηθά στη συλλογή, επεξεργασία και κατάταξη στατιστικών και άλλων στοιχείων και πληροφοριών.
  - (δ) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
  - (ε) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, δυνατό να του ανατεθούν γενικά βοηθητικά γραφειακά καθήκοντα.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

## Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

## Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
- (2) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν –
  - (α) Στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημόσιων υπαλλήλων, μέσα σε 2 χρόνια ή σε 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους,
  - (β) στις εξετάσεις πάνω στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους Κανονισμούς Αποθηκών, μέσα σε 4 χρόνια ή σε 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
- (3) Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδρασμένων κλιμάκων της θέσης τους, θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (2).
- (4) Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά προγράμματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

---

**ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Μιχαλάκη Καραολή, 1445 Λευκωσία, Τηλ.: 22405824, Φαξ: 22303175  
Ιστοσελίδα: [www.mof.gov.cy/gpo](http://www.mof.gov.cy/gpo)

Αντίτυπα της Επίσημης Εφημερίδας πωλούνται στο Τυπογραφείο  
της Κυπριακής Δημοκρατίας προς €1,00 το καθένα

Ετήσια συνδρομή: €10,00

---

Τυπώθηκε στο Τυπογραφείο της Κυπριακής Δημοκρατίας, Λευκωσία.