



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

Αριθμός 4102	Τετάρτη, 28 Νοεμβρίου 2007	131
--------------	----------------------------	-----

Αριθμός 28

Οι περί Οργανισμού Νεολαίας – Θέσεις Λειτουργού Νεολαίας και Λειτουργού Νεολαίας Α' (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2007, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 11 και 33 του περί Οργανισμού Νεολαίας Νόμου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 11 και 33

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 11 και 33 του περί Οργανισμού Νεολαίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Οργανισμού Νεολαίας – Θέσεις Λειτουργού Νεολαίας και Λειτουργού Νεολαίας Α' (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2007.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας, για τις θέσεις Λειτουργού Νεολαίας και Λειτουργού Νεολαίας Α', εκτίθενται στον Πίνακα.

33(Ι) του 1994
11(Ι) του 2001
151(Ι) του 2007.

Συνοπτικός
τίτλος.

Σχέδια
Υπηρεσίας
για τις θέσεις
Λειτουργού
Νεολαίας και
Λειτουργού
Νεολαίας Α'.
Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΝΕΟΛΑΙΑΣ Α΄

1. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΝΕΟΛΑΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

<p>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</p> <p>A10: £14.696, 15.399, 16.102, 16.805, 17.508, 18.211, 18.914, 19.617, 20.320</p> <p>A11: £17.372, 18.075, 18.778, 19.481, 20.184, 20.887, 21.590, 22.293, 22.996</p>	}	Συνδυασμένες Κλίμακες.
--	---	---------------------------

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) Σύμφωνα με οδηγίες, είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία ενός ή περισσότερων προγραμμάτων του Οργανισμού Νεολαίας και στα πλαίσια αυτά αναλαμβάνει—
 - (α) Τη συλλογή και ανάλυση πληροφοριών ή/και στοιχείων σε σχέση με προγράμματα ή/και θέματα που αφορούν τη νεολαία, την ετοιμασία και υποβολή μελετών και εκθέσεων·
 - (β) την οργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων ή άλλων εκδηλώσεων που γίνονται από τον Οργανισμό, τόσο στην Κύπρο όσο και στο εξωτερικό, στα οποία και συμμετέχει· και
 - (γ) την ετοιμασία σημειωμάτων, υπομνημάτων και εκθέσεων για θέματα που αφορούν τη νεολαία και τον Οργανισμό, την υποβολή εισηγήσεων για επίλυση τούτων, την τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και των Συμβουλευτικών Σωμάτων του Οργανισμού, τη διεκπεραίωση των λαμβανόμενων αποφάσεων και τη διεξαγωγή της σχετικής με τα καθήκοντά του αλληλογραφίας.
- (2) Μεριμνά για τη διάγνωση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού, καθώς και για τη συμμετοχή του σε κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα.
- (3) Σε περίπτωση τοποθέτησης στον τομέα πρόληψης—
 - (α) Σύμφωνα με οδηγίες, βοηθά στο σχεδιασμό και αναλαμβάνει την υλοποίηση και την αξιολόγηση των σχεδιασμών δράσεων των προγραμμάτων που αναπτύσσει ο τομέας· και
 - (β) συμμετέχει στις ολομέλειες της Επιστημονικής Ομάδας του τομέα, καθώς και στις συναντήσεις εποπτείας/εκπαίδευσης του προσωπικού.
- (4) Συμμετέχει στην υλοποίηση των δράσεων που προβλέπονται από το Σχεδιασμό Δράσεων.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Ο κάτοχος της θέσης αναμένεται να εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, αλλά δε θα απασχολείται πέραν από τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
- (2) Τα καθήκοντα της θέσης απαιτούν όπως ο κάτοχός της ταξιδεύει και για το σκοπό αυτό ο υπάλληλος θα πρέπει να διαθέτει δικό του μεταφορικό μέσο.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Κοινωνιολογία, Κοινωνικές Επιστήμες, Κοινωνική Εργασία, Ψυχολογία, Φιλοσοφία, Δημοσιογραφία, Πολιτικές Επιστήμες, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Μηχανικές Επιστήμες, Πληροφορική, Εργοθεραπεία, Δημόσιες Σχέσεις, Διεθνείς Σχέσεις, Τοπική Αυτοδιοίκηση, Ανθρωπιστικές Σπουδές, Φυσική Αγωγή.
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Καλή γνώση των προβλημάτων που απασχολούν τη νεολαία.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (5) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε ένα από τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, ή/και διετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Τα απαιτούμενα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
- (2) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές εξετάσεις σύμφωνα με το σχετικό νόμο.

2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΝΕΟΛΑΙΑΣ Α': (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11⁽ⁱⁱⁱ⁾: £17.372, 8.075, 18.778, 19.481, 20.184, 20.887, 21.590, 22.293, 22.996, 23.699, 24.402.

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) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, το συντονισμό και την εύρυθμη λειτουργία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας. Στα πλαίσια αυτά μεριμνά για—

- (α) Τη συλλογή και ανάλυση πληροφοριών ή/και στοιχείων σε σχέση με προγράμματα ή/και θέματα που αφορούν τη νεολαία, καθώς και την ετοιμασία και υποβολή μελετών και εκθέσεων·
 - (β) την οργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων ή άλλων εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που γίνονται από τον Οργανισμό, τόσο στην Κύπρο όσο και στο εξωτερικό και την εκπροσώπηση του Οργανισμού σε παρόμοιες εκδηλώσεις·
 - (γ) την εξέταση διάφορων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του τομέα που υπηρετεί, την υποβολή εισηγήσεων για επίλυση των διάφορων προβλημάτων, τη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Νεολαίας, την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας και των κανονισμών του Οργανισμού Νεολαίας και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
- (2) Είναι υπεύθυνος για τη διάγνωση των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού, καθώς και τη συμμετοχή του σε κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα.
- (3) Σε περίπτωση τοποθέτησης στον τομέα πρόληψης—
- (α) Είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση των σχεδιασμών δράσεων των προγραμμάτων που αναπτύσσει ο τομέας πρόληψης και εισηγείται νέες δράσεις και τροποποιήσεις δράσεων/προγραμμάτων·
 - (β) εκπροσωπεί το προσωπικό του τομέα πρόληψης στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και ενημερώνει για την πορεία του έργου του εν λόγω τομέα·
 - (γ) συμμετέχει στις ολομέλειες της Επιστημονικής Ομάδας του τομέα πρόληψης, καθώς και στις συναντήσεις εποπτείας/εκπαίδευσης του προσωπικού.
- (4) Συμμετέχει στην υλοποίηση των δράσεων που προβλέπονται από το Σχεδιασμό Δράσεων.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- (1) Ο κάτοχος της θέσης αναμένεται να εργάζεται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, αλλά δε θα απασχολείται πέραν από τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
- (2) Τα καθήκοντα της θέσης απαιτούν όπως ο κάτοχός της ταξιδεύει και για το σκοπό αυτό ο υπάλληλος θα πρέπει να διαθέτει δικό του μεταφορικό μέσο.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Κοινωνιολογία, Κοινωνικές Επιστήμες, Κοινωνική Εργασία, Ψυχολογία, Φιλοσοφία, Δημοσιογραφία, Πολιτικές Επιστήμες, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Μηχανικές Επιστήμες, Πληροφορική, Εργοθεραπεία, Δημόσιες Σχέσεις, Διεθνείς Σχέσεις, Τοπική Αυτοδιοίκηση, Ανθρωπιστικές Σπουδές, Φυσική Αγωγή.
- (Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Πενταετής τουλάχιστο πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (5) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε ένα από τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω αποτελεί πλεονέκτημα.