



# ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4182	Παρασκευή, 16 Ιουλίου 2010	173
--------------	----------------------------	-----

Αριθμός 55

Οι περί Υπουργείου Εξωτερικών – Θέση Διευθυντή Διαφώτισης (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, 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  
96(Ι) του 2006  
107(Ι) του 2008  
137(Ι) του 2009.

Συνοπτικός  
τίτλος.

Σχέδιο Υπηρεσίας  
για τη θέση  
Διευθυντή  
Διαφώτισης στο  
Υπουργείο  
Εξωτερικών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπουργείου Εξωτερικών – Θέση Διευθυντή Διαφώτισης (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Διευθυντή Διαφώτισης στο Υπουργείο Εξωτερικών εκτίθεται στον Πίνακα.

Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Υπουργείο Εξωτερικών

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΙΑΦΩΤΙΣΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A15 <sup>(1)</sup>: € 47.406, 49.325, 51.244, 53.163, 55.082, 57.001, 58.920.

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) Προϊστάται της Υπηρεσίας Διαφώτισης και είναι υπεύθυνος για—
  - (α) την αποτελεσματική οργάνωση, προγραμματισμό, εποπτεία, συντονισμό και έλεγχο των δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας·
  - (β) την καθημερινή παρακολούθηση και το συντονισμό ανάμεσα στα διάφορα Υπουργεία και Υπηρεσίες για προώθηση των αποφάσεων και διεκπεραίωση των στόχων της Κυβέρνησης σε σχέση με τη διαφώτιση·
  - (γ) την ετοιμασία της ημερήσιας διάταξης και των πρακτικών της Υπουργικής Επιτροπής Διαφώτισης και της Συμβουλευτικής Επιτροπής Διαφώτισης, (για τα θέματα του Υπουργείου Εξωτερικών), καθώς και την υλοποίηση των αποφάσεων.
- (2) Μεριμνά για την προαγωγή των στόχων της διαφώτισης που τίθενται από την Υπουργική Επιτροπή Διαφώτισης, τόσο στην Κύπρο, όσο και στο εξωτερικό.
- (3) Συνεργάζεται με οργανώσεις και φορείς τόσο στην Κύπρο, όσο και στο εξωτερικό, για τις διαφωτιστικές τους δραστηριότητες.
- (4) Υποβάλλει υπομνήματα και εισηγήσεις για τα θέματα διαφώτισης στην Υπουργική Επιτροπή και τη Συμβουλευτική Επιτροπή Διαφώτισης και μετέχει στη λήψη αποφάσεων.
- (5) 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:
 

Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Οικονομικά, Πολιτικές Επιστήμες, Κλασικές Επιστήμες, Δημόσιες Σχέσεις, Κοινωνιολογία, Επικοινωνία, Φιλοσοφία, Φιλολογία, Ιστορία, Δημόσια Διοίκηση.

(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος, που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε ένα τουλάχιστον από τα αναφερόμενα στην παράγραφο (1) πιο πάνω, θέματα.
- (3) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα διαφώτισης ή/και σε θέματα συναφή με τις δραστηριότητες του Υπουργείου Εξωτερικών, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (4) Άριστη γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας. Πολύ καλή γνώση της Γαλλικής γλώσσας ή μιας άλλης ευρωπαϊκής γλώσσας, αποτελεί πλεονέκτημα.
- (5) Πολύ καλή γνώση των πολιτικών, οικονομικών και πολιτιστικών πραγμάτων της Κύπρου και των διεθνών εξελίξεων.
- (6) Άκραιοτητα χαρακτήρα, διευθυντική, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Αριθμός 56

Οι περί Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων – Θέση Πρώτου Λειτουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, 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  
96(Ι) του 2006  
107(Ι) του 2008  
137(Ι) του 2009.

Συνοπτικός  
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων – Θέση Πρώτου Λειτουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδιο Υπηρεσίας  
για τη θέση Πρώτου  
Λειτουργού  
Εργασίας και  
Κοινωνικών  
Ασφαλίσεων στο  
Υπουργείο Εργασίας  
και Κοινωνικών  
Ασφαλίσεων.  
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Πρώτου Λειτουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων

ΠΡΩΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ:  
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A14 <sup>(ii)</sup>: € 41.810, 43.611, 45.412, 47.213, 49.014, 50.815, 52.616, 54.417, 56.218.

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. Ειδικά Καθήκοντα:

## 1. Σε περίπτωση τοποθέτησης στη Μονάδα Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου:

- (α) Είναι υπεύθυνος για—
  - (i) Την οργάνωση, διοίκηση, συντονισμό και εύρυθμη λειτουργία της Μονάδας του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
  - (ii) το συντονισμό των δράσεων για την υλοποίηση των έργων και των προγραμμάτων και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της Μονάδας, όπως εκάστοτε ορίζονται στα σχετικά προγραμματικά έγγραφα, στο πλαίσιο των εκάστοτε κανονισμών ή/και οδηγιών των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή/και αποφάσεων του Κυπριακού κράτους.
  - (iii) την υποβολή των απαραίτητων εκθέσεων προς τα αρμόδια εθνικά όργανα και όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και την αρμόδια αρχή, σύμφωνα με τις εκάστοτε απαιτήσεις των σε ισχύ εθνικών και κοινοτικών κανονισμών.
- (β) Ελέγχει την εφαρμογή των προγραμμάτων και των κοινοτικών πρωτοβουλιών που χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο ή/και άλλα Διαρθρωτικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ασκώντας τέτοιες αρμοδιότητες όπως αυτές του Ενδιάμεσου Φορέα σε σχέση με τα ταμεία αυτά ή/και άλλες ανάλογες αρμοδιότητες, όπως διαμορφώνονται στο πλαίσιο των εκάστοτε κανονισμών ή/και οδηγιών των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή/και αποφάσεων του Κυπριακού κράτους.

## 2. Σε περίπτωση τοποθέτησης στη Μονάδα Αναλογιστικών Μελετών:

- (α) Διενεργεί αναλογιστικές μελέτες, υποβάλλει ενημερωτικές εκθέσεις και πραγματοποιεί παρουσιάσεις σε σχέση με την κατάσταση του Ταμείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων και των άλλων Ταμείων που διαχειρίζονται οι Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, καθώς και των συστημάτων κοινωνικής προστασίας.
- (β) Αναλύει το συνταξιοδοτικό σύστημα της Κύπρου και υποβάλλει εισηγήσεις για τη βελτίωσή του.
- (γ) Υποβάλλει εισηγήσεις για τη βελτίωση της οικονομικής κατάστασης, της μακροχρόνιας βιωσιμότητας και της αποδοτικότητας του Ταμείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- (δ) Συμμετέχει σε επιτροπές που σχετίζονται με την οικονομική κατάσταση και τη μακροχρόνια βιωσιμότητα του Ταμείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων και συμβουλεύει σχετικά το Διευθυντή Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- (ε) Ελέγχει τις αναλογιστικές εκτιμήσεις και μελέτες και τις δηλώσεις των αρχών επενδυτικής πολιτικής των Ταμείων Επαγγελματικών Συνταξιοδοτικών Παροχών, διενεργεί μελέτες και ετοιμάζει σχετικά έγγραφα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της αρμόδιας αρχής και υποβάλλει τις απόψεις και εισηγήσεις του σε αυτήν.
- (στ) Διενεργεί μελέτες αναλογιστικής φύσεως για τις ανάγκες του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

## Β. Γενικά Καθήκοντα:

- (α) Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του νομοθεσία.
- (β) Εποπτεύει, ελέγχει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό της Μονάδας του.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

## Απαιτούμενα Προσόντα:

## (1) ΕΙΔΙΚΑ (για καθεμιά από τις πιο κάτω περιπτώσεις):

## (α) Για τη Μονάδα Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου:

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

Οικονομικά, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Κοινωνικές Επιστήμες, Πολιτικές Επιστήμες, Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Λογιστική (περιλαμβανομένου του προσόντος του μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Στατιστική, Μηχανική Επιστήμη, Θετικές Επιστήμες.

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

- (ii) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα απασχόλησης ή/και κατάρτισης ή/και κοινωνικής συνοχής, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (iii) Πολύ καλή γνώση θεμάτων που αφορούν τη διαχείριση και έλεγχο των διαρθρωτικών ταμείων και άλλων ευρωπαϊκών προγραμμάτων, σε σχέση με την εφαρμογή εθνικών επιχειρησιακών προγραμμάτων.
- (iv) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε ένα από τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, αποτελεί πλεονέκτημα.

(β) Για τη Μονάδα Αναλογιστικών Μελετών:

- (i) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- και
- (β) Εταίρος (fellow) ενός από τα σώματα επαγγελματιών αναλογιστών που αναγνωρίζεται από το Ευρωπαϊκό Αναλογιστικό Συμβουλευτικό Σώμα (European Actuarial Consultive Group) ή από το Διεθνή Σύνδεσμο Αναλογιστών (International Actuarial Association).
  - (ii) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε αναλογιστικά θέματα που αφορούν συνταξιοδοτικά συστήματα/σχέδια, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα μετά την απόκτηση του επαγγελματικού προσόντος που απαιτείται στην παράγραφο (i)(β) πιο πάνω, η οποία πενταετής πείρα να περιλαμβάνει τριετή τουλάχιστον πείρα σε σχέδια κοινωνικής ασφάλισης.
  - (iii) Πολύ καλή γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με τα δημόσια οικονομικά, τις κοινωνικές συνθήκες, τις εργασιακές σχέσεις, την αγορά εργασίας στην Κύπρο και των διεθνών εξελίξεων και τάσεων σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

(2) ΓΕΝΙΚΑ (για όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις):

- (α) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημείωση:

Τα στο (1) (α) ή (β) πιο πάνω αναφερόμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Αριθμός 57

Οι περί Τμήματος Πολιτικής Αεροπορίας – Θέσεις Ανώτερου Εσωτερικού Ελεγκτή, Ανώτερου Μηχανικού Συστημάτων Εναέριας Κυκλοφορίας και Μηχανικού Συστημάτων Εναέριας Κυκλοφορίας (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, 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  
96(Ι) του 2006  
107(Ι) του 2008  
137(Ι) του 2009.

Συνοπτικός  
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Πολιτικής Αεροπορίας – Θέσεις Ανώτερου Εσωτερικού Ελεγκτή, Ανώτερου Μηχανικού Συστημάτων Εναέριας Κυκλοφορίας και Μηχανικού Συστημάτων Εναέριας Κυκλοφορίας (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδια Υπηρεσίας  
για τις θέσεις  
Ανώτερου  
Εσωτερικού  
Ελεγκτή,  
Ανώτερου  
Μηχανικού  
Συστημάτων  
Εναέριας  
Κυκλοφορίας  
Μηχανικού  
Συστημάτων  
Εναέριας  
Κυκλοφορίας στο  
Τμήμα Πολιτικής  
Αεροπορίας.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Εσωτερικού Ελεγκτή, Ανώτερου Μηχανικού Συστημάτων Εναέριας Κυκλοφορίας και Μηχανικού Συστημάτων Εναέριας Κυκλοφορίας στο Τμήμα Πολιτικής Αεροπορίας εκτίθενται στον Πίνακα.

Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Πολιτικής Αεροπορίας

1. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΚΤΗΣ:  
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13 <sup>(ii)</sup>: €39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253, 49.793, 51.333.

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) Είναι υπεύθυνος για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών, των λογαριασμών, καθώς και για τον έλεγχο των διαδικασιών λειτουργίας των διαφόρων τομέων και δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας.
- (β) Ετοιμάζει και εκτελεί προγράμματα επιθεωρήσεων για όλους τους τομείς των Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας στα πλαίσια του συνεχούς Εσωτερικού Ελέγχου.
- (γ) Παρακολουθεί την αποδοτικότητα των διορθωτικών μέτρων και υποβάλλει τακτικές εκθέσεις με εισηγήσεις για βελτίωση των υφιστάμενων συστημάτων και διαδικασιών για την ορθότερη και αποτελεσματικότερη λειτουργία των Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας.
- (δ) Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή της σχετικής Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας και βοηθά στην ετοιμασία προσχεδίων κανονισμών για θέματα που αφορούν τις δραστηριότητες του Τομέα του.
- (ε) Μεριμνά για την ετοιμασία εσωτερικών Διαδικασιών, Οδηγιών και Μελετών για θέματα της αρμοδιότητας του τομέα.
- (στ) Συνεργάζεται με την Εθνική Εποπτική Αρχή (NSA) σε θέματα του Τομέα.
- (ζ) Συνεργάζεται με τους υπόλοιπους τομείς των Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του ή και των εξειδικευμένων γνώσεών του.
- (η) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων:  
Διοίκηση, Λογιστική (περιλαμβανομένου του μέλους Αναγνωρισμένου Σώματος Επαγγελματιών Λογιστών), Οικονομικά, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-law), Μηχανική Επιστήμη.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα εσωτερικού ελέγχου, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Πολύ καλή γνώση διαδικασιών και συστημάτων Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας, της σχετικής Κοινοτικής νομοθεσίας και Εθνικής νομοθεσίας περί Πολιτικής Αεροπορίας, των Προτύπων και Συστάσεων του Διεθνούς Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας και των Απαιτήσεων Ασφάλειας του Eurocontrol.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (6) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους ή/και αναγνωρισμένος επαγγελματικός τίτλος σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

## Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης στην Κύπρο ή στο εξωτερικό και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

2. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΝΑΕΡΙΑΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ:  
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13 <sup>(6)</sup>: €39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253, 49.793, 51.333.

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) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία του τομέα του οποίου προΐσταται.
- (β) Είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό έργων και τη διαδικασία αγοράς εξοπλισμού επικοινωνιών, αεροναυτιλίας, παρακολούθησης και συστημάτων ελέγχου εναέριας κυκλοφορίας.
- (γ) Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση επισκοπήσεων και για τη συντήρηση εξοπλισμού επικοινωνιών, αεροναυτιλίας, επιτήρησης και συστημάτων ελέγχου εναέριας κυκλοφορίας.
- (δ) Είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση και παρακολούθηση των συμφωνιών υποστήριξης των συστημάτων επικοινωνιών, αεροναυτιλίας επιτήρησης και ελέγχου εναέριας κυκλοφορίας.
- (ε) Είναι υπεύθυνος για τον καταρτισμό σχεδίων επένδυσης σε μηχανήματα επικοινωνιών, αεροναυτιλίας, επιτήρησης και συστημάτων ελέγχου εναέριας κυκλοφορίας.
- (στ) Είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των συστημάτων και για τη σύναψη των συμφωνιών επιπέδου υπηρεσιών (Service Level Agreements).
- (ζ) Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή της σχετικής Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας και βοηθά στην ετοιμασία προσχεδίων κανονισμών για θέματα που αφορούν τις δραστηριότητες του Τομέα.
- (η) Συνεργάζεται με την Εθνική Εποπτική Αρχή (NSA) σε θέματα του Τομέα.
- (θ) Συνεργάζεται με τους υπόλοιπους τομείς των Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του ή και των εξειδικευμένων γνώσεών του.
- (ι) Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία εσωτερικών Διαδικασιών, Οδηγιών και Μελετών για θέματα της αρμοδιότητας του τομέα.
- (ια) Καταρτίζει προγράμματα εκπαίδευσης του προσωπικού του τομέα.
- (ιβ) Εποπτεύει, ελέγχει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (ιγ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

## Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:  
Μηχανική Τηλεπικοινωνιών, Ηλεκτρονική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Μηχανική Λογισμικού, Μηχανική Συστημάτων.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Οκταετής τουλάχιστον άσκηση της μηχανικής επιστήμης σε υπεύθυνη θέση, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.



- (4) Πολύ καλή γνώση διαδικασιών και συστημάτων Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας, της σχετικής Κοινοτικής νομοθεσίας και Εθνικής νομοθεσίας περί Πολιτικής Αεροπορίας, των Προτύπων και Συστάσεων του Διεθνούς Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας και των Απαιτήσεων Ασφάλειας του Eurocontrol.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (6) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρία.
- (7) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

**Σημείωση:**

Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης στην Κύπρο ή στο εξωτερικό και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

**3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΝΑΕΡΙΑΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ:**

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9:	€22.276, 23.351, 24.426, 25.501, 26.576, 27.651, 28.726, 29.801, 30.876.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A11:	€29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 32.318, 36.890, 38.091, 39.292.	
A12:	€32.947, 34.487, 36.027, 37.567, 39.107, 40.647, 42.187, 43.727.	

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 και καιρό.

**Καθήκοντα και Ευθύνες:**

- (α) Συμβάλλει στον καταρτισμό σχεδίων επένδυσης σε μηχανήματα επικοινωνιών, αεροναυτιλίας, επιτήρησης και συστημάτων ελέγχου εναέριας κυκλοφορίας.
- (β) Συμμετέχει στον προγραμματισμό έργων και την διαδικασία αγοράς εξοπλισμού επικοινωνιών, αεροναυτιλίας, επιτήρησης και συστημάτων ελέγχου εναέριας κυκλοφορίας.
- (γ) Συμμετέχει στην εκτέλεση επισκοπήσεων και στη συντήρηση εξοπλισμού επικοινωνιών, αεροναυτιλίας, επιτήρησης και συστημάτων ελέγχου εναέριας κυκλοφορίας.
- (δ) Παρακολουθεί τη διαχείριση και εφαρμογή των συμφωνιών υποστήριξης των συστημάτων επικοινωνιών, αεροναυτιλίας, επιτήρησης και ελέγχου εναέριας κυκλοφορίας.
- (ε) Βοηθά στην ανάπτυξη του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των συστημάτων και στη σύναψη των συμφωνιών επιπέδου υπηρεσιών (Service Level Agreements).
- (στ) Μεριμνά για την εφαρμογή της σχετικής Εθνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας και βοηθά στην ετοιμασία προσχεδίων κανονισμών για θέματα που αφορούν τις δραστηριότητες του Τομέα.
- (ζ) Συνεργάζεται με την Εθνική Εποπτική Αρχή (NSA) σε θέματα του Τομέα.
- (η) Συνεργάζεται με τους υπόλοιπους τομείς των Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του ή και των εξειδικευμένων γνώσεων του.
- (θ) Ετοιμάζει εσωτερικές Διαδικασίες, Οδηγίες και Μελέτες για θέματα της αρμοδιότητας του τομέα.
- (ι) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

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

Μηχανική Τηλεπικοινωνιών, Ηλεκτρονική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Μηχανική Λογισμικού, Μηχανική Συστημάτων.

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

- (2) Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Καλή γνώση διαδικασιών και συστημάτων Υπηρεσιών Αεροναυτιλίας, της σχετικής Κοινοτικής νομοθεσίας και Εθνικής νομοθεσίας περί Πολιτικής Αεροπορίας, των Προτύπων και Συστάσεων του Διεθνούς Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας και των Απαιτήσεων Ασφάλειας του Eurocontrol.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (6) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης στην Κύπρο ή στο εξωτερικό και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Αριθμός 58

Οι περί Τμήματος Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη – Θέσεις Ανώτερου Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη Α', Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, Πρώτου Εξεταστή, Ανώτερου Εξεταστή, Εξεταστή και Βοηθού Εξεταστή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, 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<sup>ου</sup> 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  
96(Ι) του 2006  
107(Ι) του 2008  
137(Ι) του 2009.

Συνοπτικός  
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη – Θέσεις Ανώτερου Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη Α', Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, Πρώτου Εξεταστή, Ανώτερου Εξεταστή, Εξεταστή και Βοηθού Εξεταστή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδια Υπηρεσίας  
για τις θέσεις  
Ανώτερου  
Λειτουργού Εφόρου  
Εταιρειών και  
Επίσημου  
Παραλήπτη,  
Λειτουργού Εφόρου  
Εταιρειών και  
Επίσημου  
Παραλήπτη Α',  
Λειτουργού Εφόρου  
Εταιρειών και  
Επίσημου  
Παραλήπτη, Πρώτου  
Εξεταστή, Ανώτερου  
Εξεταστή, Εξεταστή  
και Βοηθού Εξεταστή  
στο Τμήμα Εφόρου  
Εταιρειών και  
Επίσημου  
Παραλήπτη.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη Α', Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, Πρώτου Εξεταστή, Ανώτερου Εξεταστή, Εξεταστή και Βοηθού Εξεταστή στο Τμήμα Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη εκτίθενται στον Πίνακα.

Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη

1. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΦΟΡΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΗΜΟΥ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ:  
(Θέση Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13<sup>(iii)</sup>: €39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253, 49.793, 51.333.

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) Είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, την οργάνωση, τη διοίκηση, το συντονισμό, την εποπτεία και την ανάπτυξη ενός ή περισσότερων κλάδων του Τμήματος.
- (β) Μεριμνά για τη διεξαγωγή ερευνών, την ετοιμασία μελετών, εκθέσεων, νομοσχεδίων και κανονισμών, καθώς και για την επεξεργασία προτάσεων και υποβολή εισηγήσεων σχετικά με τη διαμόρφωση, υιοθέτηση και αξιολόγηση της πολιτικής του/των κλάδου/ων που είναι υπεύθυνος, καθώς και του Τμήματος γενικότερα.
- (γ) Μεριμνά για τη διεξαγωγή μελέτης, σχεδιασμού και εισαγωγής νέων μεθόδων εργασίας και νέας τεχνολογίας, με στόχο την πιο εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- (δ) Φροντίζει για την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας.
- (ε) Προωθεί την οργάνωση, εφαρμογή και αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης του προσωπικού του Τμήματος.
- (στ) Εποπτεύει, καθοδηγεί και κατευθύνει το προσωπικό του/των κλάδου/ων που είναι υπεύθυνος σύμφωνα με την πολιτική, τη νομοθεσία και τα προγράμματα του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη.
- (ζ) Παρέχει στο κοινό πληροφόρηση, καθοδήγηση και ενημέρωση σε θέματα της αρμοδιότητας του Τμήματος.
- (η) Αντιπροσωπεύει τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη στις Επιτροπές του Ευρωπαϊκού Γραφείου Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, του Παγκόσμιου Οργανισμού Πνευματικής Ιδιοκτησίας, της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε οποιοδήποτε άλλο οργανισμό.
- (θ) Μεριμνά για τη διοργάνωση σεμιναρίων, εκθέσεων και διαλέξεων σε θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (ι) Εμφανίζεται σε όλα τα δικαστήρια εκ μέρους του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη, στα πλαίσια υποθέσεων που εμπíπτον στις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (ια) Ετοιμάζει και καταχωρεί δικόγραφα στα δικαστήρια.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα :

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη Α΄.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΦΟΡΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΗΜΟΥ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ Α΄:  
(Θέση Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθολογική Κλίμακα:

A11<sup>(ii)</sup>: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292, 40.493, 41.694.

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) Βοηθά στην οργάνωση, προγραμματισμό, συντονισμό, έλεγχο, διοίκηση και αποτελεσματική διεξαγωγή των εργασιών ενός ή περισσότερων κλάδων του Τμήματος.
- (β) Διεξάγει έρευνες, ετοιμάζει μελέτες, υποβάλλει εκθέσεις και επεξεργάζεται προτάσεις πολιτικής σε θέματα της αρμοδιότητας του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη.
- (γ) Εφαρμόζει τη σχετική με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Νομοθεσία.
- (δ) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Εποπτεύει τη διοργάνωση σεμιναρίων, εκθέσεων, διαλέξεων, σχετικά με θέματα της αρμοδιότητας του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη.
- (στ) Αντιπροσωπεύει όταν του ανατεθεί, τον Έφορο Εταιρειών και Επίσημο Παραλήπτη στις Επιτροπές του Ευρωπαϊκού Γραφείου Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, του Παγκόσμιου Οργανισμού Πνευματικής Ιδιοκτησίας, της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε οποιοδήποτε άλλο οργανισμό.
- (ζ) Διεξάγει αλληλογραφία και δέχεται το κοινό για θέματα της αρμοδιότητας του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη.
- (η) Εποπτεύει την ετοιμασία νομοθετημάτων και κανονισμών σχετικά με θέματα της αρμοδιότητας του Εφόρου Εταιρειών.
- (θ) Εμφανίζεται στα Δικαστήρια εκ μέρους της Δημοκρατίας στις σχετικές με τις αρμοδιότητες του Τμήματος υποθέσεις, καθώς επίσης και εκ μέρους του Επίσημου Παραλήπτη στα πλαίσια υποθέσεων Εταιρειών, Πτωχεύσεων και Εκκαθαρίσεων Εταιρειών.
- (ι) Διενεργεί δειγματοληπτικό, τακτοποιητικό και διαχειριστικό έλεγχο των δραστηριοτήτων του Τμήματος.
- (ια) Ετοιμάζει και καταχωρεί δικόγραφα στα δικαστήρια.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα :

- (1) (α) Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη ή  
(β) πενταετής τουλάχιστο συνολική υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη και στις προηγούμενες θέσεις Ανώτερου Εξεταστή ή/και Εξεταστή.
  - (2) Πιστοποιητικό επιτυχίας σε ένα από τα ακόλουθα θέματα:
    - (α) Ανώτερο Εταιρικό Δίκαιο (Company Law Higher) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε τμηματική εξέταση πάνω στον περί Εταιρειών Νόμο και τους σχετικούς Κανονισμούς.
    - (β) Νόμο περί Εμπορικών Σημάτων και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).
    - (γ) Νόμο περί Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).
    - (δ) Νόμο περί Πτωχεύσεων και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).
  - (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΦΟΡΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΗΜΟΥ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ:  
(Θέση Πρώτου Διορισμού).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: € 17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A10: € 25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720.	
A11: € 29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.	

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) Εξετάζει έγγραφα που υποβάλλονται για καταχώρηση βάσει της σχετικής νομοθεσίας.
- (β) Εκτελεί Διατάγματα Παραλαβής και Διατάγματα Εκκαθαρίσεων Εταιρειών και αναλαμβάνει την εκποίηση περιουσιών και γενικά εκτελεί καθήκοντα σχετικά με τη Διαχείριση Περιουσιών και Εκκαθάριση Εταιρειών.
- (γ) Διεξάγει αλληλογραφία και δέχεται το κοινό για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (δ) Εφαρμόζει την πολιτική, τη νομοθεσία, τα προγράμματα και τα σχέδια του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη περιλαμβανομένων και θεμάτων αναφορικά με την Ευρωπαϊκή Ένωση, το Ευρωπαϊκό Γραφείο Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, τον Παγκόσμιο Οργανισμό Πνευματικής Ιδιοκτησίας, την Αρχή Πνευματικής Ιδιοκτησίας και άλλους διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς.
- (ε) Συμμετέχει στη μελέτη, στο σχεδιασμό και στην εισαγωγή νέων μεθόδων εργασίας και νέας τεχνολογίας, με στόχο την πιο εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- (στ) Διοργανώνει σεμινάρια, εκθέσεις, διαλέξεις, σχετικά με θέματα της αρμοδιότητας του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη.
- (ζ) Συμμετέχει όταν του ανατεθεί στις Επιτροπές του Ευρωπαϊκού Γραφείου Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, του Παγκόσμιου Οργανισμού Πνευματικής Ιδιοκτησίας, της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σε οποιοδήποτε άλλο οργανισμό.
- (η) Παρέχει στο κοινό πληροφόρηση, καθοδήγηση και ενημέρωση σε θέματα της αρμοδιότητας του Εφόρου Εταιρειών και Επίσημου Παραλήπτη.
- (θ) Ετοιμάζει νομοθετήματα και κανονισμούς σχετικά με θέματα της αρμοδιότητας του Εφόρου Εταιρειών.
- (ι) Ετοιμάζει και καταχωρεί δικόγραφα στα δικαστήρια.
- (ια) Εμφανίζεται στα Δικαστήρια εκ μέρους του Επίσημου Παραλήπτη στα πλαίσια υποθέσεων Εταιρειών, Πτωχεύσεων και Εκκαθαρίσεων Εταιρειών.
- (ιβ) 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 :  
Οικονομικά, Εμπορικά, Λογιστική, Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Πολιτικές Επιστήμες, Marketing.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (4) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή/και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα/θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, αποτελεί πλεονέκτημα.

## Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
2. 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 δημοσίων υπαλλήλων, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους
  - (β) στις εξετάσεις σε ένα από τα πιο κάτω θέματα, μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους:
    - (1) Ανώτερο Εταιρικό Δίκαιο (Company Law Higher) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε τμηματική εξέταση πάνω στον περί Εταιρειών Νόμο και τους σχετικούς Κανονισμούς.

- (2) Νόμο περί Εμπορικών Σημάτων και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).
- (3) Νόμο περί Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).
- (4) Νόμο περί Πτωχεύσεων και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).

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

4. ΠΡΩΤΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΗΣ: (Θέση Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11<sup>(4)</sup>: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091,  
39.292, 40.493, 41.694.

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, προγραμματισμό, συντονισμό, έλεγχο, διοίκηση και αποτελεσματική διεξαγωγή των εργασιών ενός ή περισσότερων κλάδων του Τμήματος.
- (β) Διεξάγει αλληλογραφία και δέχεται το κοινό για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (γ) Ετοιμάζει μελέτες και εισηγείται τρόπους αποτελεσματικότερης λειτουργίας του Τμήματος.
- (δ) Εποπτεύει την εκποίηση περιουσιών και εκτελεί καθήκοντα σχετικά με τη Διαχείριση Περιουσιών και την Εκκαθάριση Εταιρειών.
- (ε) Εφαρμόζει τη σχετική με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσία και καταχωρεί έγγραφα ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας του.
- (στ) Διενεργεί δειγματοληπτικό, τακτοποιητικό και διαχειριστικό έλεγχο των δραστηριοτήτων του Τμήματος.
- (ζ) Εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (η) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

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

5. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΗΣ: (Θέση Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A10<sup>(4)</sup>: €25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318,  
33.519, 34.720, 35.921.

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) Εξετάζει έγγραφα που υποβάλλονται για καταχώρηση βάσει της σχετικής νομοθεσίας.
- (β) Αναλαμβάνει την εκποίηση περιουσιών και γενικά εκτελεί καθήκοντα σχετικά με τη Διαχείριση Περιουσιών και Εκκαθάριση Εταιρειών.
- (γ) Διεξάγει αλληλογραφία και δέχεται το κοινό για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (δ) Εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα :

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

6. ΕΞΕΤΑΣΤΗΣ: (Θέση Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

<p>A8: €17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593.</p> <p>A9<sup>(α)</sup>: € 22.276, 23.351, 24.426, 25.501, 26.576, 27.651 28.726, 29.801, 30.876, 31.951.</p>	}	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) Εξετάζει έγγραφα που υποβάλλονται για καταχώρηση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (β) Εκτελεί Διατάγματα Παραλαβής και Διατάγματα Εκκαθαρίσεων Εταιρειών.
- (γ) Διεξάγει αλληλογραφία και δέχεται το κοινό για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (δ) Εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) (α) (i) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:  
  
Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister at Law), Οικονομικά, Εμπορικά, Λογιστική, Διοίκηση Επιχειρήσεων  
  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο) και  
  
(ii) δεκαετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Βοηθού Εξεταστή (Κλ. Α4-Α7<sup>(α)</sup>), από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7

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 και  
  
(iii) δεκαπενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Βοηθού Εξεταστή (Κλ. Α4-Α7<sup>(α)</sup>), από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.
- (2) Πιστοποιητικό επιτυχίας σε ένα από τα ακόλουθα θέματα:
  - (α) Ανώτερο Εταιρικό Δίκαιο (Company Law Higher) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε τμηματική εξέταση πάνω στον περί Εταιρικών Νόμο και τους σχετικούς Κανονισμούς.
  - (β) Νόμο περί Εμπορικών Σημάτων και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).
  - (γ) Νόμο περί Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).
  - (δ) Νόμο περί Πτωχεύσεων και σχετικούς κανονισμούς (Τμηματική Εξέταση).
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.



## Σημείωση:

Μέχρι καταργήσεως της θέσης Βοηθού Εξεταστή (Κλ. Α4-Α7<sup>(α)</sup>) σύμφωνα με τον περί Συμπληρωματικού Προϋπολογισμού Νόμο (αρ. 4) του 2009, αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με τα στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενα προσόντα, μπορούν να προαχθούν και οι πιο κάτω υπάλληλοι:

- (α) οι κατέχοντες τα στο (1)(α)(i) πιο πάνω προσόντα, με οκταετή τουλάχιστο συνολική υπηρεσία στη θέση Βοηθού Εξεταστή (Κλ. Α4-Α7<sup>(α)</sup>) ή/και στην προηγούμενη θέση Εξεταστή, από την οποία τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7
- (β) οι κατέχοντες τα στο (1)(β)(i) και (ii) πιο πάνω προσόντα, με δεκατριετή τουλάχιστο συνολική υπηρεσία στη θέση Βοηθού Εξεταστή (Κλ. Α4-Α7<sup>(α)</sup>) ή/και στην προηγούμενη θέση Εξεταστή, από την οποία τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.

## 7. ΒΟΗΘΟΣ ΕΞΕΤΑΣΤΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού).

Εγκεκριμένη Μισθολογική Κλίμακα:

A2: € 10.858, 10.950, 11.042, 11.134, 11.226, 11.371, 11.667 11.963, 12.259, 12.555, 12.851, 13.157, 13.584.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A5: € 11.773, 12.265, 12.757, 13.309, 14.020, 14.731, 15.442 16.153, 16.864, 17.575, 18.286, 18.997, 19.708.	
A7 <sup>(α)</sup> : € 16.591, 17.420, 18.249, 19.078, 19.907, 20.736, 21.565, 22.394, 23.223, 24.052, 24.881, 25.710, 26.539.	

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 ανώτερο προσωπικό στην εκτέλεση των καθηκόντων του και εκτελεί γραφειακή εργασία που σχετίζεται με τα καθήκοντά του.
- (β) Καταχωρεί στοιχεία των εγγράφων που υποβάλλονται σύμφωνα με τις σχετικές νομοθεσίες στα μηχανογραφημένα συστήματα.
- (γ) Συμβάλλει στην εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση :

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

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Επιτυχία στην Ανώτερη Εξέταση στη Λογιστική (Higher Accounting Examination) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισοτιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τη Δημόσια Υπηρεσία, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημοσίων υπαλλήλων, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
3. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων 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 μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Αριθμός 59

Οι περί Τμήματος Αρχαιοτήτων – Θέσεις Αρχιτέκτονα/Πολιτικού Μηχανικού, Συντηρητή Α', Αρχαιολογικού Λειτουργού και Τεχνικού Επιθεωρητή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, 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  
96(Ι) του 2006  
107(Ι) του 2008  
137(Ι) του 2009.

Συνοπτικός  
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Αρχαιοτήτων – Θέσεις Αρχιτέκτονα/Πολιτικού Μηχανικού, Συντηρητή Α', Αρχαιολογικού Λειτουργού και Τεχνικού Επιθεωρητή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδια Υπηρεσίας  
για τις θέσεις  
Αρχιτέκτονα/Πολιτικού  
Μηχανικού,  
Συντηρητή Α',  
Αρχαιολογικού Λειτουργού  
και Τεχνικού  
Επιθεωρητή στο Τμήμα  
Αρχαιοτήτων.  
Πίνακας.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Αρχιτέκτονα/Πολιτικού Μηχανικού, Συντηρητή Α', Αρχαιολογικού Λειτουργού και Τεχνικού Επιθεωρητή στο Τμήμα Αρχαιοτήτων εκτίθενται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Αρχαιοτήτων

1. ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑΣ/ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9 : €22.276, 23.351, 24.426, 25.501, 26.576, 27.651,  
28.726, 29.801, 30.876.  
A11: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689,  
36.890, 38.091, 39.292.  
A12: €32.947, 34.487, 36.027, 37.567, 39.107, 40.647,  
42.187, 43.727. } Συνδυασμένες  
Κλίμακες

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

## Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Συλλέγει και επεξεργάζεται χωροταξικά, περιβαλλοντικά και ιστορικά στοιχεία για αρχαιολογικούς χώρους και αρχαία μνημεία και συντάσσει μελέτες παθολογίας και προτάσεις διαχείρισης αυτών.
- (β) Ετοιμάζει αρχιτεκτονικές μελέτες/στατικές μελέτες για έργα που σχετίζονται με την αποκατάσταση μνημείων, τη διαμόρφωση/διαχείριση και προστασία χώρων, την ανέγερση νέων ή επέκταση/ανακαίνιση υφιστάμενων μουσείων, ή οποιωνδήποτε άλλων κατασκευών που εξυπηρετούν τη λειτουργία και την επισκεψιμότητα των αρχαιολογικών χώρων και των μνημείων. Συντάσσει, επίσης, τις τεχνικές προδιαγραφές (υλικών και μεθόδων), τα δελτία ποσοτήτων, τους όρους των συμβολαίων, τις εκτιμήσεις και τα κείμενα προκήρυξης των σχετικών διαγωνισμών της αρμοδιότητάς του.
- (γ) Επιβλέπει την εκτέλεση έργων και την καταμέτρησή τους και διαχειρίζεται συμβόλαια έργων που του ανατίθενται και αφορούν τις αρμοδιότητές του.
- (δ) Συντονίζει και ελέγχει για το δημόσιο, έργα που μελετώνται και επιβλέπονται από ιδιώτες συμβούλους μελετητές και αφορούν τις αρμοδιότητές του.
- (ε) Συντονίζει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

## Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Αρχιτεκτονική ή 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 γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής 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 τουλάχιστον πείρα στον οικείο κλάδο σπουδών, αποτελεί πλεονέκτημα.

## Σημειώσεις:

1. Τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
  2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.
2. ΣΥΝΤΗΡΗΤΗΣ Α': (Θέση Προαγωγής)

## Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11 <sup>(6)</sup>: € 29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890,  
38.091, 39.292, 40.493, 41.694.

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

## Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Είναι υπεύθυνος για:
  - (α) Την εκτέλεση εργασιών, σύμφωνα με οδηγίες, που έχουν σχέση με τη συντήρηση αρχαιολογικών αντικειμένων (κινητών ή μη) στα αρχαιολογικά μουσεία και στα αρχαία μνημεία.
  - (β) τη διεξαγωγή εργασιών συντήρησης, διατήρησης, προληπτικής συντήρησης και τεκμηρίωσης αυτών, σε μουσεία (αρχαιότητες από ανασκαφές, ιστορικές και μουσειακές συλλογές) και αρχαία μνημεία και στοιχείων αυτών (τοιχογραφιών, ψηφιδωτών, εικόνων, ξυλογλύπτων κτλ) και την υποβολή σχετικών εκθέσεων.

- (γ) τη συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα και τη δημοσίευση επιστημονικών ανακοινώσεων.
- (2) Συμμετέχει στην προβολή και ανάδειξη των μουσειακών συλλογών, αρχαίων μνημείων, αρχαιολογικών χώρων και μνημείων λαϊκού πολιτισμού σύμφωνα με τις Αρχές και τους Διεθνείς Χάρτες που αφορούν την επιστήμη της Συντήρησης.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

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

3. ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: €17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A10: €25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720.	
A11: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.	

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) Διενεργεί ανασκαφές και δημοσιεύει τα πορίσματα των ερευνών του.
- (2) Διενεργεί αρχαιολογικές επισκοπήσεις, συμμετέχει στην οργάνωση και λειτουργία των μουσείων, στη συντήρηση, αποκατάσταση, προστασία και προβολή των αρχαίων μνημείων, αρχαιολογικών χώρων και μνημείων λαϊκού πολιτισμού.
- (3) Αποτυπώνει τα αρχαιολογικά ευρήματα με τις ενδεδειγμένες μεθόδους και προωθεί ανάλογα μέτρα προστασίας.
- (4) Σε περίπτωση που κατέχει τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο (6) των Απαιτούμενων προσόντων και τοποθετηθεί στον Τομέα της Ενάλιας Αρχαιολογίας:
- (α) Διενεργεί καταδύσεις για την επισκόπηση του βυθού, τον εντοπισμό και την καταγραφή αρχαιοτήτων
- (β) διενεργεί επισκόπηση των ακτών για τον εντοπισμό και καταγραφή αρχαίων οικισμών/νεκροταφείων, λιμανιών, καταφυγίων κ.ά. με σκοπό τη δημιουργία αρχείου
- (γ) συνεργάζεται και ελέγχει τις δραστηριότητες των σχολών καταδύσεων και λαμβάνει μέτρα για την ευαισθητοποίηση του κοινού και την καλλιέργεια συνείδησης στους πολίτες/επισκέπτες για την προστασία των εναλίων αρχαιοτήτων
- (δ) συμμετέχει ή επιβλέπει ανασκαφές/επισκοπήσεις εναλίων αρχαιολογικών χώρων.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Αρχαιολογία.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Μεταπτυχιακή πείρα συνολικής διάρκειας έξι μηνών σε ανασκαφές ή/και αρχαιολογικές επισκοπήσεις.
- (3) Καλή γνώση της κυπριακής αρχαιολογίας και των μνημείων της Κύπρου.

- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (6) Όταν οι ανάγκες της υπηρεσίας αφορούν την Ενάλια Αρχαιολογία, αυτό θα καθορίζεται κατά τη δημοσίευση της θέσης και οι υποψήφιοι θα πρέπει να κατέχουν, επιπρόσθετα με τα πιο πάνω αναφερόμενα προσόντα, και δίπλωμα καταδύσεων από αναγνωρισμένο Διεθνή Οργανισμό Καταδύσεων και να έχουν συμμετοχή σε δύο τουλάχιστον υποβρύχιες αρχαιολογικές επισκοπήσεις/ανασκαφές.
- (7) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, πέραν της εξάμηνης απαιτούμενης στην παράγραφο (2) πιο πάνω, ή/και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στην Αρχαιολογία ή σε κλάδο της, αποτελεί πλεονέκτημα.

**Σημείωση:**

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

**4. ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ: (Θέση Προαγωγής)**

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A10<sup>01</sup>: €25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519,  
34.720, 35.921

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) Μεριμνά ή/και αναλαμβάνει, σύμφωνα με οδηγίες, την οργάνωση, συντονισμό και έλεγχο της εργασίας κατώτερου προσωπικού σε έναν ή περισσότερους κλάδους εργασίας του Τμήματος.
- (β) Αναλαμβάνει την εκτέλεση τεχνικών εργασιών.
- (γ) 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 ευθυκρισία.

**Σημείωση:**

Για τα πρώτα τρία χρόνια μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με το στην παράγραφο (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, από την οποία διετή τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ανώτερου Τεχνικού.

## Αριθμός 60

Οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας – Θέση Λειτουργού Πυρηνικής Ιατρικής (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, 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

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  
96(I) του 2006  
107(I) του 2008  
137(I) του 2009.

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

Συνοπτικός  
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας – Θέση Λειτουργού Πυρηνικής Ιατρικής (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη  
θέση Λειτουργού  
Πυρηνικής Ιατρικής στις  
Ιατρικές Υπηρεσίες και  
Υπηρεσίες Δημόσιας  
Υγείας.  
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Πυρηνικής Ιατρικής στις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας εκτίθεται στον Πίνακα.

## ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΥΡΗΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: €17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839,  
26.716, 27.593.

A10: €25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720.

A11: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.

} Συνδυασμένες  
Κλίμακες

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

(Παρέχεται δωρεάν στολή, όπως καθορίζεται στους σχετικούς Κανονισμούς)

## Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Παρασκευάζει διαλύματα ραδιοφαρμάκων, βαθμολογεί τη δόση αυτών και τα διαθέτει για διαγνωστικούς, θεραπευτικούς ή άλλους σκοπούς, βάσει των εγκεκριμένων πρωτοκόλλων των Τμημάτων Πυρηνικής Ιατρικής.
- (β) Εκτελεί απεικονιστικές εξετάσεις Πυρηνικής Ιατρικής, συμπεριλαμβανομένης της επεξεργασίας δεδομένων, βάσει των εγκεκριμένων πρωτοκόλλων των Τμημάτων Πυρηνικής Ιατρικής και βοηθά τον Πυρηνικό Ιατρό κατά τη διενέργεια θεραπειών ή άλλων σχετικών πράξεων.
- (γ) Τηρεί αυστηρά τόσο τους κανόνες ακτινοπροστασίας και τις εκάστοτε εν ισχύει νομοθεσίες της Κυπριακής Δημοκρατίας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όσο και την εγκεκριμένη λειτουργική πολιτική του Τμήματος.
- (δ) Διενεργεί καθημερινούς ελέγχους ποιότητας τόσο στο σπινθηρογράφο και στο μετρητή ακτινοβολίας, όσο και στα διαλύματα τεχνητού και άλλων ραδιοφαρμάκων.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

## Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν στην Ακτινολογία-Ραδιολογία ή στην Τεχνολογία Ιατρικών Εργασιών.

(Σημείωση: Για την πρώτη πλήρωση της θέσης, μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, μπορούν να είναι υποψήφιοι και πρόσωπα που δεν έχουν το στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενο προσόν, νοουμένου ότι κατέχουν—

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν στη Χημεία.
- (β) Διετή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης)

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

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

## Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης, συμπεριλαμβανομένης και εκπαίδευσης διάρκειας δύο ετών στην Πυρηνική Ιατρική βάσει του εγκεκριμένου προγράμματος του Διεθνούς Οργανισμού Ατομικής Ενέργειας (DAT Program) και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.