



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΥ
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4191	Παρασκευή, 19 Νοεμβρίου 2010	259
--------------	------------------------------	-----

Αριθμός 69

Οι περί Υπουργείου Υγείας, Διοίκηση – Θέση Βοηθού Οικονόμου, (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(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.

Συνολτικός
 τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπουργείου Υγείας, Διοίκηση - Θέση Βοηθού Οικονόμου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη
 θέση Βοηθού Οικονόμου
 στο Υπουργείο Υγείας.
 Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Βοηθού Οικονόμου στο Υπουργείο Υγείας, Διοίκηση εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Υπουργείο Υγείας, Διοίκηση

ΒΟΗΘΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική 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 ⁽ⁱⁱ⁾ :	€ 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 οποιοσδήποτε 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 Κανονισμούς για τις στολές, καθώς και δωρεάν τροφή όταν είναι σε υπηρεσία).

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση των πιο κάτω καθηκόντων:
 - (α) Υπολογισμός και καθορισμός των αναγκαίων ποσοτήτων τροφίμων, παραλαβή και έλεγχος αυτών (ποσοτικός και ποιοτικός), αποθήκευση και έκδοσή τους, καθώς και πήρηση των σχετικών βιβλίων/καταστάσεων.
 - (β) έλεγχος, εποπτεία και εκπαίδευση του ωρομίσθιου προσωπικού της Υπηρεσίας Καθαριότητας του Νοσοκομείου.
 - (γ) καταγραφή και αναφορά βλαβών και αναγκών για τη συντήρηση πατωμάτων, τοίχων, θυρών, παραθύρων, οροφών, ηλεκτρικών λαμπτήρων και υγειονομικών διευκολύνσεων του Νοσοκομείου.

- (2) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

1. Ο κάτοχος της θέσης τοποθετείται σε οποιοδήποτε Νοσοκομείο ή Μονάδα Τμήματος/Υπηρεσίας του Υπουργείου Υγείας.
2. Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
3. 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 σ' 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) Δίπλωμα αναγνωρισμένης Σχολής μονοετούς τουλάχιστον μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Οικιακή Οικονομία ή/και στην Ξενοδοχειακή Οικονομία ή/και στην Ξενοδοχειακή Διεύθυνση ή/και στην Επισιτιστική Διεύθυνση ή/και στην Τουριστική Οικονομία ή/και στις Τουριστικές Επιχειρήσεις.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.

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:
Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση κατά την 16.2.1996 θα ανελίσσονται έστω και αν δεν έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 2.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παράκολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Αριθμός 70

Οι περί Τμήματος Εργασίας – Θέση Πρώτου Λειτουργού Εργασίας, (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(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.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Εργασίας - Θέση Πρώτου Λειτουργού Εργασίας (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδιο Υπηρεσίας
για τη θέση
Πρώτου Λειτουργού
Εργασίας στο Τμήμα
Εργασίας.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Πρώτου Λειτουργού Εργασίας στο Τμήμα Εργασίας εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Εργασίας

ΠΡΩΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A14 ⁽¹⁾: € 41.810, 43.611, 45.412, 47.213, 49.014, 50.815, 52.616, 54.417, 56.218.

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 το Διευθυντή στην οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.
- (β) Υποβάλλει εισηγήσεις σχετικά με τη διαμόρφωση, υιοθέτηση, εφαρμογή και αξιολόγηση της πολιτικής του κράτους στον τομέα αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

- (γ) Εκτελεί καθήκοντα Προϊστάμενου και είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, τον προγραμματισμό, το συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο της εργασίας ενός ή περισσοτέρων τομέων εργασίας.
- (δ) Επιλαμβάνεται θεμάτων της αρμοδιότητάς του που αφορούν την Ευρωπαϊκή Ένωση ή/και άλλους διεθνείς οργανισμούς.
- (ε) Μεριμνά για την προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων διαφώτισης, πληροφόρησης και κατάρτισης του κοινού σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- (στ) Εποπτεύει, ελέγχει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (ζ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
 Οικονομικά, Κοινωνικές Επιστήμες, Πολιτικές Επιστήμες, Ψυχολογία, Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού, Στατιστική, Νομικά (περιλαμβανομένου και του Barrister-at Law), Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Δημόσιες Σχέσεις, Εργασιακές Σχέσεις, Μηχανική Επιστήμη.
 (Σημ: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα απασχόλησης ή/και επαγγελματικής κατάρτισης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της οικονομίας και της αγοράς εργασίας της Κύπρου.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας .

Αριθμός 71

Οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας – Θέση Ακτινογράφου (Ακτινοδιαγνωστικής), (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 Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας - Θέση Ακτινογράφου (Ακτινοδιαγνωστικής) (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη
θέση Ακτινογράφου
(Ακτινοδιαγνωστικής)
στις Ιατρικές Υπηρεσίες
και Υπηρεσίες Δημόσιας
Υγείας.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Ακτινογράφου (Ακτινοδιαγνωστικής) στις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας

ΑΚΤΙΝΟΓΡΑΦΟΣ (ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ): (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A5 ^(2^η βαθμίδα) :	€12.265, 12.757, 13.309, 14.020, 14.731, 15.442, 16.153, 16.864, 17.575, 18.286, 18.997, 19.708.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A7 :	€16.591, 17.420, 18.249, 19.078, 19.907, 20.736, 21.565, 22.394, 23.223, 24.052, 24.881.	
A8 ^(^η) :	€17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593, 28.470.	

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 ακτινογραφική εργασία, περιλαμβανομένης εργασίας σε εξειδικευμένες υπηρεσίες, όπως αξονική τομογραφία, μαστογραφία, επεμβατική ακτινολογία και επεμβατική καρδιολογία και μεριμνά για την καθαριότητα των μηχανημάτων και του χώρου όπου εργάζεται.

- (β) Φροντίζει για τη σωστή εφαρμογή της ακτινοπροστασίας στους χώρους με ιοντίζουσες ακτινοβολίες και γενικά για την πιστή τήρηση των όρων ακτινοπροστασίας στους χώρους όπου εργάζεται, καθώς και για τη σωστή λειτουργία των μηχανημάτων, την ασφάλειά τους και την ασφάλεια των ασθενών.
- (γ) Τηρεί αρχεία και στοιχεία των ασθενών και ετοιμάζει έγγραφα σχετικά με την εργασία του Κλάδου.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

1. Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημόσιας Υπηρεσίας, είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικό ωράριο, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
2. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν ότι θα εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς τουλάχιστον μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Ακτινοδιαγνωστική – Ακτινογραφία.

(Σημ. Για τα πρώτα τρία χρόνια μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, μπορούν να είναι υποψήφιοι και πρόσωπα που δεν έχουν το στο (1) απαιτούμενο προσόν, νοουμένου ότι κατέχουν—

- (α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης·
- (β) δίπλωμα/πιστοποιητικό επιτυχούς συμπλήρωσης διετούς λυκειακού ή μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στους κλάδους Ακτινολογίας/Ακτινογραφίας ή Χειριστή Ιατρικών Συσκευών·
- (γ) πενταετή πείρα σε ακτινογραφική εργασία).

- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Διετής τουλάχιστον πείρα σε ακτινογραφική εργασία, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.
2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν, 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 σε 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:
Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Ακτινογράφου (Ακτινοδιαγνωστικής) κατά τις 16.2.1996 θα ανελίσσονται έστω και αν δεν έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 2.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Αριθμός 72

Οι περί Τμήματος Γεωργίας – Θέση Γεωργικού Επιθεωρητή 1ης Τάξης, (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(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.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Γεωργίας - Θέση Γεωργικού Επιθεωρητή, 1^{ης} Τάξης (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδιο υπηρεσίας
για τη θέση
Γεωργικού
Επιθεωρητή, 1^{ης}
Τάξης στο Τμήμα
Γεωργίας.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Γεωργικού Επιθεωρητή, 1^{ης} Τάξης στο Τμήμα Γεωργίας εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Γεωργίας

1. ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ, 1^{ης} Τάξης: (Θέση 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.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A9 ⁽¹⁾ :	€22.276, 23.351, 24.426, 25.501, 26.576, 27.651, 28.726, 29.801, 30.876, 31.951.	

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) Σύμφωνα με οδηγίες ή/και καθορισμένο πρόγραμμα, συμβουλεύει τους γεωργοκτηνοτρόφους και αναλαμβάνει ευθύνες σε θέματα Αγρονομίας, Οπωροκηπευτικών και Αμπελουργίας, Χρήσης Γης, Προστασίας Φυτών, Εργαστηριακών Αναλύσεων, Αγροτικής Οικονομικής και Γεωργικών Εφαρμογών.

- (β) Συλλέγει και επεξεργάζεται αγροοικονομικά και άλλα στοιχεία και βοηθά στην εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γεωργίας νομοθεσίας, καθώς και των σχεδίων γεωργακτηνοτροφικής ανάπτυξης.
- (γ) Υπηρετεί σε Κλάδο, Επαρχιακό ή Περιφερειακό Γεωργικό Γραφείο, Κυβερνητική Έπαυλη, Σταθμό ή Φυτώριο.
- (δ) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τα απαραίτητα τεχνικά όργανα και τεχνολογικό εξοπλισμό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Δεκαεξαετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Γεωργικού Επιθεωρητή, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθικρσία.

Σημείωση:

Για την πρώτη πλήρωση της θέσης μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με το στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενο προσόν, μπορούν να είναι υποψήφιοι και υπάλληλοι με δεκατριετή τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Γεωργικού Επιθεωρητή, από την οποία μονοετή τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.

Αριθμός 73

Οι περί Τμήματος Γεωλογικής Επισκοπήσεως – Θέσεις Αρχιεπιστάτη Διατρήσεων και Βοηθού Αρχιεπιστάτη Διατρήσεων, (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 Γεωλογικής Επισκοπήσεως - Θέσεις Αρχιεπιστάτη Διατρήσεων και Βοηθού Αρχιεπιστάτη Διατρήσεων (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδια Υπηρεσίας
για τις θέσεις
Αρχιεπιστάτη
Διατρήσεων και
Βοηθού
Αρχιεπιστάτη
Διατρήσεων στο
Τμήμα Γεωλογικής
Επισκοπήσεως.
Πίνακας.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Αρχιεπιστάτη Διατρήσεων και Βοηθού Αρχιεπιστάτη Διατρήσεων στο Τμήμα Γεωλογικής Επισκοπήσεως εκτίθενται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Γεωλογικής Επισκοπήσεως

1. ΑΡΧΙΕΠΙΣΤΑΤΗΣ ΔΙΑΤΡΗΣΕΩΝ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A7:	€16.591, 17.420, 18.249, 19.078, 19.907, 20.736, 21.565, 22.394, 23.223, 24.052, 24.881.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A8 ^(B)	€17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593, 28.470, 29.347.	

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) Υπεύθυνος για την οργάνωση, το συντονισμό και την επίβλεψη των διατρητικών εργασιών.
- (β) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Βοηθού Αρχιεπιστάτη Διατρήσεων.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και υπευθυνότητα.

2. ΒΟΗΘΟΣ ΑΡΧΙΕΠΙΣΤΑΤΗΣ ΔΙΑΤΡΗΣΕΩΝ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

Α6⁽ⁱⁱⁱ⁾: € 14.686, 15.445, 16.204, 16.963, 17.722, 18.481, 19.240,
19.999, 20.758, 21.517, 22.276, 23.035, 23.794.

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, το συντονισμό και την επίβλεψη των διατρητικών εργασιών.
- (β) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Δεκατριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Επιστάτη Διατρήσεων.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και υπευθυνότητα.

Αριθμός 74

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Δημοτικού Ταμία καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο Στροβόλου και δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 48(Ι) του 2010.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδια Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Στροβόλου, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2010, καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Δημοτικού Ταμία.

111 του 1985
1 του 1986
8 του 1986
25 του 1986
39 του 1986
50 του 1986
114 του 1986
121 του 1986
149 του 1986
14 του 1987
63 του 1987
165 του 1987
320 του 1987
39 του 1988
204 του 1988
119 του 1990
143 του 1991
190 του 1991
223 του 1991
40(Ι) του 1992
54(Ι) του 1992
87(Ι) του 1992
23(Ι) του 1994
37(Ι) του 1995
8(Ι) του 1996
65(Ι) του 1996
85(Ι) του 1996
20(Ι) του 1997
112(Ι) του 2001
127(Ι) του 2001
128(Ι) του 2001
139(Ι) του 2001
153(Ι) του 2001
23(Ι) του 2002
227(Ι) του 2002
47(Ι) του 2003
236(Ι) του 2004
53(Ι) του 2005
86(Ι) του 2005
118(Ι) του 2005
127(Ι) του 2005
137(Ι) του 2006
157(Ι) του 2006
25(Ι) του 2007
147(Ι) του 2007
153(Ι) του 2007
73(Ι) του 2008
51(Ι) του 2009
97(Ι) του 2009
48(Ι) του 2010.

Σχέδιο
Υπηρεσίας
για τη θέση
Δημοτικού
Ταμία.
Πίνακας.

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Δημοτικού Ταμία εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ : (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A14: €41810,43611,45412,47213,49014,50815,52616

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος για:

- 2.1.1 την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία της Οικονομικής Υπηρεσίας του Δήμου.
- 2.1.2 την προετοιμασία προσχεδίου των προϋπολογισμών και την έγκαιρη υποβολή τους στο Δημοτικό Γραμματέα.
- 2.1.3 την εφαρμογή της σχετικής με τα λογιστικά και οικονομικά θέματα νομοθεσίας και κανονισμών, τη φοροθεσία και επιβολή τελών καθώς και την κανονική είσπραξη φόρων, τελών και δικαιωμάτων, την έκδοση αποδείξεων και την άμεση και ορθή καταχώρησή τους στα αντίστοιχα βιβλία, καθώς και την πληρωμή όλων των υπό του Δήμου οφειλομένων υποχρεώσεων.

- 2.1.4 την τήρηση των λογιστικών βιβλίων και των βιβλίων καταγραφής των περιουσιακών στοιχείων καθώς και την ετοιμασία των ετήσιων λογαριασμών του Δήμου.
 - 2.1.5 την παρακολούθηση της υλοποίησης των προϋπολογισμών.
 - 2.1.6 τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας του Δήμου με τη διεξαγωγή ερευνών και μελετών σχετικά με τα οικονομικά του Δήμου.
 - 2.1.7 την υποβολή ενημερωτικών εκθέσεων αναφορικά με την οικονομική και λογιστική κατάσταση του Δήμου.
 - 2.2 Διεξάγει αλληλογραφία, τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
 - 2.3 Δέχεται το κοινό για θέματα που αφορούν την Οικονομική Υπηρεσία και επιλαμβάνεται παραπόνων και φροντίζει ή εισηγείται τρόπους επίλυσης τους.
 - 2.4 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.
 - 3. Απαιτούμενα προσόντα:
 - 3.1 Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
 - 3.2 Οκταετής τουλάχιστον λογιστική/ελεγκτική πείρα μετά την απόκτηση του προσόντος που προαπαιτείται για την εγγραφή στο Σύνδεσμο Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε διοικητικά/εποπτικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
 - 3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
 - 3.4 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:
1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
 2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

Εγκρίθηκε στην 490^η συνεδρία του Δημοτικού Συμβουλίου ημερ. 12/10/2010.