



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4209

Παρασκευή, 11 Νοεμβρίου 2011

131

Αριθμός 23

Οι περί Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού – Πολιτιστικές Υπηρεσίες (Κυπριακή Βιβλιοθήκη)–Θέση Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2011, 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 Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού - Πολιτιστικές Υπηρεσίες (Κυπριακή Βιβλιοθήκη) - Θέση Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2011.
Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Διευθυντή στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού - Πολιτιστικές Υπηρεσίες (Κυπριακή Βιβλιοθήκη).	2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Διευθυντή στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού - Πολιτιστικές Υπηρεσίες (Κυπριακή Βιβλιοθήκη) εκτίθεται στον Πίνακα.
Πίνακας.	

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού –
Πολιτιστικές Υπηρεσίες
(Κυπριακή Βιβλιοθήκη)

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

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

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:
 - (α) Την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία της Κυπριακής Βιβλιοθήκης.
 - (β) το συντονισμό και παρακολούθηση της αποτελεσματικής υλοποίησης της πολιτικής για τις βιβλιοθήκες.
 - (γ) την ετοιμασία μελετών και την υποβολή εισηγήσεων για τη διαμόρφωση και την ανάπτυξη της κρατικής πολιτικής για τις βιβλιοθήκες.
 - (δ) την εποπτεία, τον έλεγχο, την εκπαίδευση και την ανάπτυξη του προσωπικού των βιβλιοθηκών.
 - (ε) την παροχή καθοδήγησης και βοήθειας στο σχεδιασμό, οργάνωση και ανάπτυξη των άλλων Βιβλιοθηκών της Κύπρου.
- (2) Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων/Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό των εργασιών, την εφαρμογή διαφόρων προγραμμάτων και την αποτελεσματική αξιοποίηση των βιβλιοθηκών.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) (α) (i) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Βιβλιοθηκονομία ή στην Τεκμηρίωση σε συνδυασμό με τη Βιβλιοθηκονομία ή στην Πληροφορική σε συνδυασμό με τη Βιβλιοθηκονομία
και
(ii) μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος στη Βιβλιοθηκονομία ή στη Διοίκηση, που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους.
- ή
- (β) (i) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στις Κλασσικές ή Κοινωνικές ή Ανθρωπιστικές Σπουδές
και
(ii) μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος στη Βιβλιοθηκονομία που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους.

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

- (2) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε θέματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Άριστη γνώση της Ελληνικής γλώσσας και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (4) Ενημερότητα πάνω στην πνευματική/εκδοτική δημιουργία του κυπριακού, ελληνικού και διεθνούς χώρου.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθικρία.