



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4281	Παρασκευή, 20 Ιουλίου 2018	59
--------------	----------------------------	----

Αριθμός 19

Οι περί Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας – Θέση Γενικού Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας δυνάμει του άρθρου 4 των περί Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Διορισμός Γενικών Διευθυντών) Νόμων του 1990 έως 2007, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
(ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ) ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2007

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 4

115 του 1990
58(I) του 1992
29(I) του 2006
171(I) του 2007.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται από το άρθρο 4 των περί Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Διορισμός Γενικών Διευθυντών) Νόμων του 1990 έως 2007, εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας – Θέση Γενικού Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη
θέση Γενικού Διευθυντή.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Γενικού Διευθυντή στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

(Με Σύμβαση)

Βασικός Μισθός:

Ο βασικός μισθός της θέσης είναι €70.685 πάγιος μισθός. 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 μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού χωρίς δικαίωμα ψήφου. Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (β) Είναι υπεύθυνος για την υποβολή των αποφάσεων της Διευθυντικής Ομάδας και των προτάσεων πολιτικής για το γενικό συμφέρον του Οργανισμού, για τελική έγκριση, όταν αυτό χρειάζεται.
- (γ) Εποπτεύει άμεσα τα μέλη της Διευθυντικής Ομάδας, τους επικεφαλής των Διευθύνσεων του Οργανισμού και οποιαδήποτε Επιτροπή, όπως προκύπτει από τα καθήκοντα και τις ευθύνες του.
- (δ) Καθιστά το προσωπικό του Οργανισμού κοινών του οράματος, της αποστολής και των αξιών του Οργανισμού και διασφαλίζει τη δέσμευσή του για επίτευξη των στόχων του Οργανισμού.
- (ε) Συντονίζει, αναπτύσσει και προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο το Στρατηγικό Σχέδιο για επίτευξη συμφωνηθέντων δεικτών υγείας.
- (στ) Συντονίζει, αναπτύσσει και προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο το ετήσιο επιχειρησιακό πλάνο του Οργανισμού και τον προϋπολογισμό του σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο στη βάση του Νόμου περί Δημοσιονομικής Ευθύνης και των οδηγιών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (ζ) Ετοιμάζει την ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων του Οργανισμού και άλλες εκθέσεις, όπως ζητηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- (η) Οργανώνει, διοικεί, συντονίζει, παρακολουθεί, επιτηρεί και ελέγχει την απόδοση του Οργανισμού, ώστε να διασφαλίζει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες είναι σύμφωνες με το επιχειρησιακό πλάνο του Οργανισμού, τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς και εσωτερικούς κανονισμούς, καθώς επίσης τις οδηγίες του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (θ) Παρέχει χρηματοοικονομική εποπτεία στην εφαρμογή του προϋπολογισμού για να διασφαλίζει την αποτελεσματική δαπάνη και συμμόρφωση.
- (ι) Συντονίζει τη δραστηριότητα της Διευθυντικής Ομάδας.
- (ια) Ετοιμάζει και ελέγχει τους εσωτερικούς κανονισμούς, τις διοικητικές δομές και τα συστήματα, για διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς και της βιώσιμης και αποτελεσματικότητας του Οργανισμού στην παροχή των συμφωνηθέντων υπηρεσιών.
- (ιβ) Διοικεί και παρακολουθεί την παροχή υπηρεσιών κοινωνικής πρόνοιας προς τους ασθενείς.
- (ιγ) Εκπροσωπεί επίσημα τον Οργανισμό στην ιατρική, επιχειρηματική και γενική κοινότητα και δημιουργεί και διατηρεί επαφές με βασικούς εμπλεκόμενους φορείς.
- (ιδ) Έχει επαφές εξωτερικά με τον Υπουργό Υγείας και ανώτερους λειτουργούς του Υπουργείου Υγείας, Υπουργούς και ανώτερους λειτουργούς άλλων Υπουργείων, μέλη της ιατρικής, επιχειρηματικής και γενικής κοινότητας και τα μέσα μαζικής επικοινωνίας.
- (ιε) Ασκεί οποιοσδήποτε δραστηριότητες και οποιαδήποτε καθήκοντα του ανατεθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και από το σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς που εκδίδονται δυνάμει αυτού ή/και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Οργανισμού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε οποιοδήποτε θέμα και Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας, Δημόσια Υγεία ή σε άλλο θέμα σχετικό με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της παρούσας θέσης.
- (2) Δεκαπενταετής τουλάχιστον πείρα στη διοίκηση μεγάλου οργανισμού με αυξημένα επίπεδα ευθύνης, από την οποία δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε ανώτατη διευθυντική/ διοικητική θέση που περιλαμβάνει προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας ή/και της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Εκτεταμένη επαγγελματική κατάρτιση σχετική με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της παρούσας θέσης ή/και πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εκτελεστική διοικητική θέση παρόχου υπηρεσιών υγείας με ελάχιστο προϋπολογισμό εκατόν εκατομμυρίων ευρώ (€100.000.000) ή/και αριθμό χιλίων (1000) υπαλλήλων, η οποία περιλαμβάνεται στη δεκαπενταετή πείρα που απαιτείται στην παράγραφο (2), αποτελεί πλεονέκτημα.

Τεχνικές Ικανότητες:

- (α) Ισχυρές δεξιότητες στη στρατηγική και χρηματοοικονομική διαχείριση.
- (β) Δεξιότητες στην αποτελεσματική καθοδήγηση, αλληλεπίδραση και διαπραγμάτευση με το προσωπικό.
- (γ) Αποδεδειγμένες γνώσεις σε σχέση με τις τεχνικές πτυχές της μέτρησης, ανάλυσης και ετοιμασίας αναφορών για δραστηριότητες νοσηλευτηρίων.
- (δ) Ευθυγράμμιση με τους στόχους, τις βασικές αξίες και τις πολιτικές του Υπουργείου Υγείας.
- (ε) Ικανότητα να υλοποιεί επιχειρησιακά σχέδια, να χρησιμοποιεί δείκτες μέτρησης απόδοσης και να αξιολογεί την πρόοδο.
- (στ) Ικανοποιητική γνώση του τομέα της υγείας και της δομής του Οργανισμού (προσωπικό, υποδομή και εξοπλισμός) και των υπηρεσιών υγείας.
- (ζ) Ικανότητα να χειρίζεται εποικοδομητικά συγκρούσεις, ισχυρό προσανατολισμό στο αποτέλεσμα, καλές δεξιότητες στην υλοποίηση και αξιολόγηση.

Βασικές Διοικητικές Ικανότητες:

- (α) Ηγετικές Ικανότητες.
- (β) Επαγγελματισμός.
- (γ) Δεξιότητες Επικοινωνίας και διαχείρισης σχέσεων.
- (δ) Βελτίωση Ποιότητας.
- (ε) Διαχείριση Κινδύνου.
- (στ) Γνώση του περιβάλλοντος υγειονομικής περίθαλψης.
- (ζ) Επιχειρησιακές Δεξιότητες και Διοίκηση.

Αριθμός 20

Οι περί Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας – Θέση Οικονομικού Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας δυνάμει του άρθρου 17 των περί Ίδρυσης Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας Νόμων του 2017 και 2018, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΙΔΡΥΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2017 ΚΑΙ 2018

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 17

73(Ι) του 2017 32(Ι) του 2018.	Το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται από το άρθρο 17 των περί Ίδρυσης Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας Νόμων του 2017 και του 2018, καταρτίζει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:
Συνοπτικός τίτλος.	1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας – Θέση Οικονομικού Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018.
Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Οικονομικού Διευθυντή. Πίνακας.	2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Οικονομικού Διευθυντή στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών ΥγείαςΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

(Με Σύμβαση)

Βασικός Μισθός:

Ο βασικός μισθός της θέσης είναι €63,540 πάγιος μισθός. 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) Αναφέρεται απευθείας στο Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.
- (β) Εποπτεύει άμεσα τους επικεφαλής της Μονάδας Οικονομικής Διαχείρισης και της Μονάδας Αγορών και Προμηθειών.
- (γ) Καταρτίζει το Στρατηγικό Σχέδιο του Οργανισμού σε συνεργασία με το Γενικό Διευθυντή και τον Επιχειρησιακό Διευθυντή και συντονίζει την ετοιμασία του ετήσιου προϋπολογισμού του Οργανισμού.
- (δ) Μεριμνά για την ετοιμασία και εφαρμογή χρηματοοικονομικών σχεδίων σε συνεργασία με τους Διευθυντές των διαφόρων Διευθύνσεων του Οργανισμού και παρακολουθεί την επίτευξη των χρηματοοικονομικών στόχων.
- (ε) Παρέχει προληπτική και δυναμική καθοδήγηση σε ό,τι αφορά τη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων, των επενδύσεων και των χρηματοοικονομικών τάσεων του Οργανισμού.
- (στ) Αναπτύσσει και μεριμνά για τη συμμόρφωση με τις χρηματοοικονομικές πολιτικές, τις διαδικασίες και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Οργανισμού.
- (ζ) Διασφαλίζει τη συμφιλίωση όλων των λογαριασμών του ισολογισμού σε μηνιαία βάση, και μεριμνά για την ύπαρξη και λειτουργία αποτελεσματικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- (η) Μεριμνά για την εφαρμογή αποτελεσματικών διαδικασιών για τη διασφάλιση της έγκαιρης είσπραξης των εσόδων και εξόφλησης των λογαριασμών των ασθενών, ώστε να εξασφαλίζεται επαρκής ρευστότητα στον Οργανισμό.
- (θ) Γνωρίζει πλήρως τις σύγχρονες μεθόδους αποπληρωμής, περιλαμβανομένων των λογιστικών προτύπων, των τιμολογιακών απαιτήσεων και των θεμάτων συμμόρφωσης.

- (i) Μεριμνά για τη μεγιστοποίηση της επάρκειας της ρευστότητας του Οργανισμού, εφαρμόζοντας επαρκείς πολιτικές πίστωσης και είσπραξης, διατηρώντας παράλληλα καλές σχέσεις με την κοινωνία.
- (ια) Μεριμνά για την ετοιμασία των χρηματοοικονομικών εκθέσεων, με λεπτομερή ανάλυση των οικονομικών καταστάσεων και των αποκλίσεων από τον προϋπολογισμό, καθώς και για τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων και την ενδυνάμωση των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.
- (ιβ) Διασφαλίζει την κατάλληλη ασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού.
- (ιγ) Παρακολουθεί τις κεφαλαιουχικές δαπάνες και τις αποσβέσεις των περιουσιακών στοιχείων, ετοιμάζει ετήσιους προϋπολογισμούς σε επίπεδο τμήματος, καθώς και προβλέψεις ρευστότητας.
- (ιδ) Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Διευθυντική Ομάδα του Οργανισμού για τις κρίσιμες χρηματοοικονομικές εξελίξεις.
- (ιε) Διασφαλίζει τη συνεχή εκπαίδευση του οικονομικού και λογιστικού προσωπικού του Οργανισμού και βοηθά στη συνεχή ανάπτυξη των δεξιοτήτων χρηματοοικονομικής διαχείρισης από τους Διευθυντές του Οργανισμού.
- (ιστ) Διασφαλίζει την εφαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών για τις αγορές προμηθειών και υπηρεσιών, στη βάση των συμφωνηθέντων προτύπων.
- (ιζ) Αναπτύσσει επαφές εσωτερικά με τη Διευθυντική Ομάδα, το Διοικητικό Συμβούλιο και τους επικεφαλής των διευθύνσεων.
- (ιη) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Γενικό Διευθυντή ή/και από το σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς που εκδίδονται δυνάμει αυτού ή/και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Οργανισμού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Μέλος οποιουδήποτε σώματος Ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
- (2) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε θέση Οικονομικού Διευθυντή, σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος στη Διοίκηση Υγείας ή σε άλλο σχετικό θέμα ή/και πενταετής τουλάχιστον πείρα σε θέματα οικονομικής διαχείρισης μεγάλου Νοσοκομείου ή Υπηρεσιών Υγείας ή/και σε πάροχο υπηρεσιών υγείας με ελάχιστο προϋπολογισμό εκατόν εκατομμυρίων ευρώ (€100.000.000) ή/και αριθμό χιλίων (1 000) υπαλλήλων, η οποία περιλαμβάνεται στη δεκαετή πείρα που απαιτείται στην παράγραφο (2), αποτελεί πλεονέκτημα.

Τεχνικές Ικανότητες:

- (α) Ισχυρές δεξιότητες στη στρατηγική και χρηματοοικονομική διαχείριση.
- (β) Δεξιότητες στην αποτελεσματική καθοδήγηση, αλληλεπίδραση και διαπραγμάτευση με το διοικητικό και υποστηρικτικό προσωπικό.
- (γ) Αποδεδειγμένες γνώσεις σε σχέση με τις τεχνικές πτυχές της μέτρησης, ανάλυσης και ετοιμασίας αναφορών για δραστηριότητες νοσηλευτικών ιδρυμάτων.
- (δ) Ικανότητα να υλοποιεί επιχειρησιακά σχέδια, να χρησιμοποιεί δείκτες μέτρησης απόδοσης και να αξιολογεί την πρόοδο.
- (ε) Επαρκής γνώση του τομέα της υγείας και της δομής του Οργανισμού (προσωπικό, υποδομή και εξοπλισμός) και των υπηρεσιών υγείας.
- (στ) Ικανότητα να χειρίζεται εποικοδομητικά συγκρούσεις.
- (ζ) Ισχυρός προσανατολισμός στο αποτέλεσμα.
- (η) Καλές δεξιότητες στην υλοποίηση και αξιολόγηση.

Βασικές Διοικητικές Ικανότητες:

- (α) Ηγετικές Ικανότητες.
- (β) Επαγγελματισμός.
- (γ) Δεξιότητες Επικοινωνίας και διαχείρισης σχέσεων.
- (δ) Βελτίωση Ποιότητας.
- (ε) Διαχείριση Κινδύνου.
- (στ) Γνώση του περιβάλλοντος υγειονομικής περίθαλψης.
- (ζ) Επιχειρησιακές Δεξιότητες και Διοίκηση.

Αριθμός 21

Οι περί Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας – Θέση Επιχειρησιακού Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας δυνάμει του άρθρου 17 των περί Ίδρυσης Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας Νόμων του 2017 και 2018, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΙΔΡΥΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2017 ΚΑΙ 2018

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 17

73(Ι) του 2017
32(Ι) του 2018. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό από το άρθρο 17 των περί Ίδρυσης Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας Νόμων του 2017 και 2018, καταρτίζει με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:

- Συνοπτικός τίτλος. 1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Οργανισμού Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας – Θέση Επιχειρησιακού Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018.
- Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Επιχειρησιακού Διευθυντή. Πίνακας. 2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Επιχειρησιακού Διευθυντή στον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών Υγείας, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τον Οργανισμό Κρατικών Υπηρεσιών ΥγείαςΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

(Με Σύμβαση)

Βασικός Μισθός:

Ο βασικός μισθός της θέσης είναι €63,540 πάγιος μισθός. 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) Αναφέρεται απευθείας στο Γενικό Διευθυντή του Οργανισμού.
- (β) Εποπτεύει άμεσα τον Προϊστάμενο της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού και Προώθησης Αγοράς, τον Προϊστάμενο Μονάδας Διαδικασιών και Δικτύου Ποιότητας, τον Προϊστάμενο της Μονάδας Πληροφορικής, Εγκαταστάσεων και Υποδομών και τον Προϊστάμενο της Μονάδας Διαχείρισης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.
- (γ) Αναπτύσσει επιχειρησιακά σχέδια για παροχή διοικητικών υπηρεσιών, όπως διοικητική υποστήριξη, διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού και τεχνολογίες υπηρεσιών πληροφόρησης, καθώς και υποστηρικτικών υπηρεσιών, ώστε να συνεισφέρουν στην επίτευξη του επιχειρησιακού σχεδίου του Οργανισμού.
- (δ) Παρακολουθεί και ελέγχει την απόδοση των διοικητικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών, ώστε να διασφαλίζει ότι αυτές παρέχονται βάσει του επιχειρησιακού σχεδίου και του ετήσιου προϋπολογισμού.
- (ε) Εποπτεύει και αξιολογεί συστηματικά την ποιότητα και αποτελεσματικότητα των διοικητικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών, ώστε να αναγνωρίζει τις ευκαιρίες για συνεχή βελτίωση και μείωση του κόστους.
- (στ) Εποπτεύει και επανεξετάζει τις δομές, τα συστήματα και τους εσωτερικούς κανονισμούς του οργανισμού σε σχέση με τις διοικητικές και υποστηρικτικές υπηρεσίες, στη βάση αναγνωρισμένων παραμέτρων, ώστε να διασφαλίζει ότι παράγουν το βέλτιστο αποτέλεσμα δεδομένης της διαθέσιμης τεχνολογίας και πόρων.
- (ζ) Αναπτύσσει και εποπτεύει τη συμμόρφωση με τις πολιτικές, τις διαδικασίες και τους εσωτερικούς κανονισμούς.

- (η) Αναπτύσσει και εφαρμόζει το σχέδιο κεφαλαιουχικού εξοπλισμού για συντήρηση και βελτίωση των κτηρίων και των εγκαταστάσεων.
- (θ) Διασφαλίζει τη συνεχή εκπαίδευση του διοικητικού και υποστηρικτικού προσωπικού.
- (ι) Διασφαλίζει την αποτελεσματική ανάπτυξη και ευελιξία του διοικητικού και υποστηρικτικού προσωπικού, ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις των υπηρεσιών τους.
- (ια) Αναπτύσσει επαφές εσωτερικά με τη Διευθυντική Ομάδα, το Διοικητικό Συμβούλιο και τους επικεφαλής των Διευθύνσεων και εξωτερικά με τους προμηθευτές εξωτερικών υπηρεσιών.
- (ιβ) Ασκεί οποιοσδήποτε δραστηριότητες και οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Γενικό Διευθυντή ή/και από το σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς που εκδίδονται δυνάμει αυτού ή/και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Οργανισμού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε οποιοδήποτε θέμα και Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας ή σε άλλο θέμα σχετικό με τα καθήκοντα και ευθύνες της θέσης.
- (2) Δεκαπενταετής τουλάχιστον πείρα σε μεγάλα νοσηλευτήρια ή σε μεγάλους οργανισμούς διοίκησης υπηρεσιών υγείας, από την οποία δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε ανώτατα διοικητικά καθήκοντα που περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Εκτενής επαγγελματική κατάρτιση στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού ή/ και προηγούμενη πείρα τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε ανώτατη διοικητική θέση παρόχου υπηρεσιών υγείας με ελάχιστο προϋπολογισμό εκατόν εκατομμυρίων ευρώ (€100.000.000) ή/και αριθμό χιλίων (1000) υπαλλήλων, αποτελεί πλεονέκτημα.

Τεχνικές Ικανότητες:

- (α) Ισχυρές δεξιότητες στη στρατηγική και χρηματοοικονομική διαχείριση.
- (β) Δεξιότητες στην αποτελεσματική καθοδήγηση, αλληλεπίδραση και διαπραγμάτευση με το διοικητικό και υποστηρικτικό προσωπικό.
- (γ) Αποδεδειγμένες γνώσεις σε σχέση με τις τεχνικές πτυχές της μέτρησης, ανάλυσης και ετοιμασίας αναφορών για δραστηριότητες νοσηλευτικών ιδρυμάτων.
- (δ) Ικανότητα να υλοποιεί επιχειρησιακά σχέδια, να χρησιμοποιεί δείκτες μέτρησης απόδοσης και να αξιολογεί την πρόοδο.
- (ε) Επαρκής γνώση του τομέα της υγείας και της δομής του Οργανισμού (προσωπικό, υποδομή και εξοπλισμός) και των υπηρεσιών υγείας.
- (στ) Ικανότητα να χειρίζεται επικοινωνιακά συγκρούσεις.
- (ζ) Ισχυρός προσανατολισμός στο αποτέλεσμα.
- (η) Καλές δεξιότητες στην υλοποίηση και αξιολόγηση.

Βασικές Διοικητικές Ικανότητες:

- (α) Ηγετικές Ικανότητες.
- (β) Επαγγελματισμός.
- (γ) Δεξιότητες Επικοινωνίας και διαχείρισης σχέσεων.
- (δ) Βελτίωση Ποιότητας.
- (ε) Διαχείριση Κινδύνου.
- (στ) Γνώση του περιβάλλοντος υγειονομικής περίθαλψης.
- (ζ) Επιχειρησιακές Δεξιότητες και Διοίκηση.

Αριθμός 22

Οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας - Θέση Ανώτερου Υγειονομικού Λειτουργού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ (ΑΡ. 3) ΤΟΥ 2017

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

1 του 1990	Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:
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	
194(I) του 2011	
78(I) του 2013	
7(I) του 2014	
21(I) του 2014	
100(I) του 2015	
148(I) του 2017	
151(I) του 2017	
152(I) του 2017.	

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας - Θέση Ανώτερου Υγειονομικού Λειτουργού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018.

Σχέδιο Υπηρεσίας για
τη θέση Ανώτερου
Υγειονομικού
Λειτουργού στις
Ιατρικές Υπηρεσίες και
Υπηρεσίες Δημόσιας
Υγείας.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Ανώτερου Υγειονομικού Λειτουργού στις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα:

Α13 ⁽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 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 σχετικούς Κανονισμούς)

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Προϊσταται ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας ή αριθμού τοπικών επαρχιακών γραφείων και είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία τους.
- (β) Στηρίζει τον Προϊστάμενο των Υγειονομικών Υπηρεσιών και υποβάλλει εισηγήσεις σχετικά με τη διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία του τομέα των αρμοδιοτήτων του, καθώς και με τη διαμόρφωση, υιοθέτηση, εφαρμογή και αξιολόγηση της πολιτικής του τομέα αυτού.
- (γ) Παρακολουθεί, προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και εποπτεύει την εργασία του υπ' αυτού απασχολούμενου προσωπικού και μεριμνά για την πρόωθηση, παρακολούθηση, εποπτεία και υλοποίηση των προγραμμάτων και αποφάσεων που λαμβάνονται.
- (δ) Παρακολουθεί τη σχετική με τις αρμοδιότητες των Υγειονομικών Υπηρεσιών νομοθεσία και συντονίζει τη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και προγραμμάτων που αποσκοπούν στην εφαρμογή της, για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας σε σχέση με τους τομείς των αρμοδιοτήτων των Υγειονομικών Υπηρεσιών.
- (ε) Μεριμνά για τη διοργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή/και δίνει διαλέξεις σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υγειονομικής Υπηρεσίας και παρέχει πληροφορίες και ενημερώνει το κοινό για θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες των Υγειονομικών Υπηρεσιών.
- (στ) Συμμετέχει σε επιτροπές/ομάδες εργασίας και συνεργάζεται με άλλες υπηρεσίες και αρχές τοπικής αυτοδιοίκησης για την υλοποίηση προγραμμάτων και στόχων των Υγειονομικών Υπηρεσιών.
- (ζ) Εκπροσωπεί τις Υγειονομικές Υπηρεσίες σε συνέδρια και συνεδριάσεις επιτροπών/ομάδων εργασίας στην Κύπρο και στο εξωτερικό.
- (η) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
 Δημόσια Περιβαλλοντική Υγιεινή, Περιβαλλοντική Υγιεινή, Υγιεινολογία, Επιστήμη ή/και Τεχνολογία Τροφίμων, Διατροφολογία, Βιολογία, Χημεία.
 (Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα σχετικά με την υγιεινή και την ασφάλεια των τροφίμων ή/και την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ποιότητας του πόσιμου νερού ή/και την υγιεινή του περιβάλλοντος ή/και τη διερεύνηση τροφικών δηλητηριάσεων και άλλων μολυσματικών ασθενειών ή/και τον έλεγχο συστημάτων υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

Αριθμός 23

Οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας– Θέσεις Ανώτερου Λειτουργού Νοσοκομειακού Εργαστηρίου και Λειτουργού Νοσοκομειακού Εργαστηρίου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ (ΑΡ. 3) ΤΟΥ 2017

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, 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
194(I) του 2011
78(I) του 2013
7(I) του 2014
21(I) του 2014
100(I) του 2015
148(I) του 2017
151(I) του 2017
152(I) του 2017.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας– Θέσεις Ανώτερου Λειτουργού Νοσοκομειακού Εργαστηρίου και Λειτουργού Νοσοκομειακού Εργαστηρίου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018.

Σχέδια Υπηρεσίας για
τις θέσεις Ανώτερου
Λειτουργού
Νοσοκομειακού
Εργαστηρίου και
Λειτουργού
Νοσοκομειακού
Εργαστηρίου στις
Ιατρικές Υπηρεσίες και
Υπηρεσίες Δημόσιας
Υγείας.
Πίνακας.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Λειτουργού Νοσοκομειακού Εργαστηρίου και Λειτουργού Νοσοκομειακού Εργαστηρίου στις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, εκτίθενται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας

1. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ: (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 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 σχετικούς Κανονισμούς)

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, συντονισμό, διοίκηση και εφαρμογή των προγραμμάτων λειτουργίας, επιθεώρησης και διαπίστευσης των Κλινικών Εργαστηρίων του κρατικού και ιδιωτικού τομέα.
- (β) Οργανώνει και εφαρμόζει προγράμματα ενημέρωσης, εκπαίδευσης και στήριξης του προσωπικού των Κλινικών Εργαστηρίων σε θέματα ποιοτικού ελέγχου και διαπίστευσης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- (γ) Συντονίζει και επιθεωρεί τα κρατικά και ιδιωτικά Κλινικά Εργαστήρια με βάση τη νομοθεσία που διέπει την εγγραφή και τη λειτουργία τους.
- (δ) Παρακολουθεί συστηματικά τις εκάστοτε αποφάσεις και προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ως προς τη λειτουργία, επιθεώρηση, ποιοτικό έλεγχο και διαπίστευση των Κλινικών Εργαστηρίων.
- (ε) Διενεργεί μελέτες και υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις σχετικά με τη διαμόρφωση, υιοθέτηση, εφαρμογή και αξιολόγηση της πολιτικής σε σχέση με τη λειτουργία των Κλινικών Εργαστηρίων του ιδιωτικού και του κρατικού τομέα.
- (στ) Συλλέγει πληροφορίες και στατιστικά στοιχεία σχετικά με τη λειτουργία, εγγραφή, αποτελέσματα επιθεωρήσεων και τις διαπιστεύσεις των Κλινικών Εργαστηρίων και υποβάλλει σχετικές ετήσιες εκθέσεις.
- (ζ) 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:
 Βιοχημεία, Βιολογία, Μικροβιολογία, Ανοσολογία, Χημεία, Αιματολογία, Κυτταρολογία, Ιστολογία, Ιατρικές Εργαστηριακές Επιστήμες, Μοριακή Βιολογία, Ιολογία ή άλλο Κλάδο Κλινικής Εργαστηριακής Επιστήμης.
 (Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Οκταετής τουλάχιστον μεταπτυχιακή πείρα σε υπεύθυνη θέση στη λειτουργία κλινικών εργαστηρίων και στη διενέργεια χημικών ή/και μικροβιολογικών ή/και βιολογικών αναλύσεων, καθώς και στην ποιοτική αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ: (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.

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 οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί εργαστηριακές αναλύσεις σ' έναν ή περισσότερους κλάδους των Νοσοκομειακών Εργαστηρίων, περιλαμβανομένων της Τράπεζας Αίματος, των Εργαστηρίων Θαλασσαιμίας και του Ιστοπαθολογικού Εργαστηρίου.
- (β) Εισηγείται την εισαγωγή νέων μεθόδων στην εκτέλεση των αναλύσεων.
- (γ) Αξιολογεί την ποιότητα των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων και συμμετέχει στις διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητάς τους.

- (δ) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Συμβάλλει στην εξασφάλιση του αναγκαίου εργαστηριακού εξοπλισμού και φροντίζει για τον έλεγχο, ασφαλή φύλαξη και συντήρηση αυτού.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας είτε με το σύστημα βάρδιας είτε με ειδικό ωράριο, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Απαιτούμενα Προσόντα:

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

Βιοχημεία, Χημεία, Βιολογία, Μικροβιολογία, Ανοσολογία, Αιματολογία, Κυτταρολογία, Ιστολογία, Ιατρικές Εργαστηριακές Επιστήμες, Μοριακή Βιολογία, Ιολογία ή άλλο Κλάδο Κλινικής Εργαστηριακής Επιστήμης.

(Σημ.: 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.

Σημειώσεις:

- 1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
- 2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Αριθμός 24

Οι περί Υπουργείου Υγείας, Διοίκηση- Θέση Λειτουργού Υπηρεσιών Υγείας Α΄ (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ (ΑΡ. 3) ΤΟΥ 2017

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2017, 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
194(Ι) του 2011
78(Ι) του 2013
7(Ι) του 2014
21(Ι) του 2014
100(Ι) του 2015
148(Ι) του 2017
151(Ι) του 2017
152(Ι) του 2017.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπουργείου Υγείας, Διοίκηση- Θέση Λειτουργού Υπηρεσιών Υγείας Α΄ (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2018.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη
θέση Λειτουργού
Υπηρεσιών Υγείας Α΄ στο
Υπουργείο Υγείας,
Διοίκηση.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Υπηρεσιών Υγείας Α΄ στο Υπουργείο Υγείας, Διοίκηση, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για Υπουργείο Υγείας – Διοίκηση

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ Α΄: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11⁽ⁱⁱ⁾: € 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:

Ο διορισθησόμενος τοποθετείται στο Υπουργείο Υγείας ή σε Τμήμα ή σε Υπηρεσία του Υπουργείου ή σε Κρατικό Νοσοκομείο.

1. Σε περίπτωση που τοποθετείται στο Υπουργείο Υγείας ή σε Τμήμα ή σε Υπηρεσία του Υπουργείου-

- (α) στηρίζει τον Ανώτερο Λειτουργό Υπηρεσιών Υγείας ή άλλο υπεύθυνο Λειτουργό ή τον Προϊστάμενο Τμήματος ή Υπηρεσίας του Υπουργείου Υγείας στην οργάνωση και διαχείριση θεμάτων αναφορικά με τη λειτουργία των Υπηρεσιών Υγείας
- (β) συλλέγει και αναλύει τα απαιτούμενα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά
- (γ) υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται
- (δ) εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.

2. Σε περίπτωση που τοποθετείται σε Νοσοκομείο-

- (α) στηρίζει τον Προϊστάμενο του Νοσοκομείου ή άλλο υπεύθυνο Λειτουργό στην οργάνωση και διαχείριση θεμάτων αναφορικά με την ομαλή και αποδοτική λειτουργία του Νοσοκομείου, ειδικά σε ό,τι αφορά την τήρηση και διαχείριση συστήματος πληροφοριών, την οικονομική διαχείριση και τη διοίκηση του προσωπικού του Νοσοκομείου
- (β) συλλέγει και αναλύει τα απαιτούμενα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά
- (γ) υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται
- (δ) εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.

3. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Υπηρεσιών Υγείας.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Αριθμός 25

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Δημοτικού Γραμματέα, Δημοτικού Μηχανικού και Δημοτικού Ταμιά καταρτίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο Ύψωνα και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 25(Ι) του 2018 .

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδια Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Ύψωνα ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53(Ι) των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι και 2010, καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας τα Σχέδια Υπηρεσίας των θέσεων του Δημοτικού Γραμματέα, του Δημοτικού Μηχανικού και του Δημοτικού Ταμιά.

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
19(Ι) του 2008
73(Ι) του 2008
51(Ι) του 2009
97(Ι) του 2009
48(Ι) του 2010
121 (Ι) του 2010
30 (Ι) του 2011
137(Ι) του 2011
217(Ι) του 2012
95(Ι) του 2013
143(Ι) του 2013
54(Ι) του 2014
119(Ι) του 2014
49(Ι) του 2015
78(Ι) του 2015
103(Ι) του 2015

115(I) του 2016
128(I) του 2016
79(I) του 2017
161(I) του 2017
25(I) του 2018.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Δημοτικού Γραμματέα, Δημοτικού Μηχανικού και Δημοτικού Ταμία εκτίθενται στον Πίνακα.

Σχέδια Υπηρεσίας
για τις θέσεις
Δημοτικού Γραμματέα,
Δημοτικού Μηχανικού
και Δημοτικού Ταμία
Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. 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.

A13 : €39.013, €40.553, €42.093, €43.633, €45.173, €46.713, €48.253.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος έναντι του Δημάρχου για την οργάνωση, διοίκηση, συντονισμό, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία όλων των τμημάτων και υπηρεσιών του Δήμου.

2.2 Περαιτέρω είναι υπεύθυνος για:

2.2.1 την εφαρμογή του περί Δήμων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου.

2.2.2 την εξέταση των υποθέσεων και θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Δήμου και την υποβολή εισηγήσεων ή/και τη λήψη αποφάσεων για την επίλυση τους ανάλογα με την περίπτωση.

2.2.3 την τήρηση και φύλαξη πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, την διεκπεραίωση των αποφάσεων του και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.

2.2.4 την ετοιμασία του Δημοτικού Προϋπολογισμού Εσόδων και Δαπανών και

2.2.5 την παροχή συμβουλών προς το Δημοτικό Συμβούλιο και το Δήμαρχο για επίλυση διαφόρων προβλημάτων και αναγκών του Δήμου και υποβάλλει εισηγήσεις σχετικά με τον προγραμματισμό έργων ανάπτυξης και προόδου του Δήμου.

2.3 Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου.

2.4 Επιλαμβάνεται προβλημάτων και παραπόνων του κοινού.

2.5 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν (περιλαμβανομένου του Barrister-at-law) ή μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.

3.2 Πενταετής τουλάχιστον διοικητική πείρα σε υπεύθυνη θέση.

3.3 Πολύ καλή γνώση των περί Δήμων Νόμων και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου.

- 3.4 Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- 3.5 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, υπομονετικότητα και ευθυκρίσια.
- 3.6 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.

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. 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.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος για:

- 2.1.1 την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου, καθώς και τον προγραμματισμό, εκπόνηση, εκτέλεση και εποπτεία πολεοδομικών, αρχιτεκτονικών, οδικών, κυκλοφοριακών και άλλων έργων του Δήμου,
- 2.1.2 την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, κανονισμών και διαταγμάτων που διέπουν τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις των Δήμων στον ευρύτερο τεχνικό τομέα με έμφαση στο περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμο και Κανονισμούς, τον περί Ρυθμίσεως Οδών και Οικοδομών Νόμο ,τον περί Δήμων Νόμο , τον περί Ελέγχου Διαφημιστικών Πινακίδων Νόμο , τον περί Πετρελαιοειδών Νόμο και κανονισμούς.
- 2.1.3 Τη σχεδίαση, μελέτη, εκτέλεση, εποπτεία των τεχνικών έργων του Δήμου και ετοιμασία εκθέσεων προόδου.
- 2.1.4 τον έλεγχο των αιτήσεων για άδειες οικοδομής, διαχωρισμούς οικοπέδων, ανάπτυξη γης και πιστοποιητικών εγκρίσεως, καθώς και τη διεξαγωγή στατικού και αντισεισμικού ελέγχου σε σχέση με αιτήσεις για άδειες οικοδομής.
- 2.1.5 την εκπαίδευση, εποπτεία και καθοδήγηση του προσωπικού της Τεχνικής Υπηρεσίας.
- 2.1.6 την τήρηση και λειτουργία αρχείου σε σχέση με τις αιτήσεις για άδειες οικοδομών, διαχωρισμού οικοπέδων, αναπτύξεως γης και συναφών θεμάτων, καθώς επίσης και για την τήρηση και λειτουργία αρχείου, ρυμοτομιών και πολεοδομικών σχεδίων.

2.2 Δέχεται το κοινό για θέματα που αφορούν την Τεχνική Υπηρεσία και επιλαμβάνεται παραπόνων και φροντίζει ή εισηγείται τρόπους επίλυσης τους.

2.3 Διεξάγει αλληλογραφία, τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.

2.4 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Αρχιτεκτονική ή στη Πολεοδομία ή στη Πολιτική Μηχανική .

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

- 3.1.2 Εγγραφή στον οικείο Κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία.
- 3.2 Τριετής τουλάχιστον πείρα στην εκτέλεση έργων Πολιτικής Μηχανικής ή/και Αρχιτεκτονικής ή/και σε θέματα Πολεοδομίας.
- 3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.
- 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 καθήκοντά τους.

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

- 1. 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.

- 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 Τριετής τουλάχιστον λογιστική / ελεγκτική πείρα μετά την απόκτηση του προσόντος που προαπαιτείται για την εγγραφή στο Σύνδεσμο Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.

- 3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.

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 γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία .
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.