



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4304	Παρασκευή, 28 Ιουνίου 2019	73
--------------	----------------------------	----

Αριθμός 21

ΟΙ ΠΕΡΙ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΟΙ 2003-2018

Σχέδια Υπηρεσίας, δυνάμει του άρθρου 8(4) και των Κανονισμών 3(2) και 6(2) της ΚΔΠ 528/2004

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΡΑΕΚ:
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Β. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13(II): €53.258, 55.360, 57.462, 59.564, 61.666, 63.768, 65.870, 67.972, 70.074.

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.

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Προϊσταται όλων των Υπηρεσιών του Γραφείου της ΡΑΕΚ διασφαλίζοντας την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του.
2. Φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεων της ΡΑΕΚ.
3. Αναλαμβάνει τα καθήκοντα, τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις που καθορίζονται στους σχετικούς με την ΡΑΕΚ και Γραφείου της ΡΑΕΚ Νόμους όπως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται, και στους εν δυνάμει των Νόμων αυτών εκδιδόμενους κανονισμούς.
4. Συμβουλεύει και βοηθά τη ΡΑΕΚ στην άσκηση των αρμοδιοτήτων, εξουσιών και καθηκόντων της.
5. Είναι υπεύθυνος για την επίτευξη των στόχων που τίθενται από τη ΡΑΕΚ και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων που απορρέουν από τη στρατηγική, την πολιτική ανάπτυξης της Αρχής και τον προϋπολογισμό που έχουν εγκριθεί.
6. Είναι υπεύθυνος για τη ετοιμασία των ετήσιων εκθέσεων, λογαριασμών και προϋπολογισμών σύμφωνα με τις απαιτήσεις των εκάστοτε σε ισχύ νόμων.
7. Εκπροσωπεί τη ΡΑΕΚ όπου κρίνεται αναγκαίο μέσα στα όρια και τις εξουσιοδοτήσεις που τίθενται από τη ΡΑΕΚ.

8. Αναπτύσσει τις απαραίτητες συνεργασίες με φορείς του εξωτερικού και εσωτερικού που ασχολούνται με θέματα ενέργειας.
9. Ελέγχει τα έσοδα και τις δαπάνες που σχετίζονται με τη λειτουργία του Γραφείου της ΡΑΕΚ.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

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

Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Προσωπικού, Οικονομικά ή σε κλάδο των Οικονομικών, Λογιστική, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Ηλεκτρολογία, Μηχανολογία, Χημική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology).

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

ή

- (β) Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
2. Οκταετής τουλάχιστο πείρα, σε υπεύθυνη θέση σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
3. Πολύ καλή γνώση της σχετικής με την ενέργεια νομοθεσίας και καλή γνώση της αποστολής, των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της Αρχής.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
5. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
6. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέματα σχετικά με την ενέργεια, αποτελεί πλεονέκτημα.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

A. Μηχανικός Ενέργειας Α':
(Θέση Προαγωγής)

B. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A12(ii): €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692, 61.794, 63.896.

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.

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Υπεύθυνος για την οργάνωση, τη διοίκηση, το συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
2. Εκτελεί επιστημονική ή/και τεχνική εργασία ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής.
3. Για την εκτέλεση των καθηκόντων αυτών μεριμνά ή/και αναλαμβάνει τη συλλογή και ανάλυση των απαιτούμενων στοιχείων και πληροφοριών, την ετοιμασία σημειωμάτων, υπομνημάτων, εκθέσεων, και πρακτικών, την υποβολή εισηγήσεων, τη διεξαγωγή μελετών, τη διεκπεραίωση των λαμβανομένων αποφάσεων, την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας και κανονισμών και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
4. Μελετά όλες τις πρόνοιες της σχετικής Νομοθεσίας και όλες τις Οδηγίες και Συστάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν θέματα Ενέργειας.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Επταετής υπηρεσία στη θέση Μηχανικού Ενέργειας ή/και στην προηγούμενη θέση Λειτουργού Ενέργειας (Παραγωγή Ηλεκτρικής Ενέργειας) ή/και Λειτουργού Ενέργειας (Φυσικό Αέριο και άλλα καύσιμα) ή/και Λειτουργού Ενέργειας (Μεταφορά, Διανομή και Προμήθεια Ηλεκτρικής Ενέργειας) ή/και Λειτουργού Ενέργειας (Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας) ή/και Λειτουργού Ενέργειας (Παρακολούθησης Αγορών, Ανταγωνισμού και Προστασίας Καταναλωτών) ή/και Λειτουργού Ενέργειας (Ενεργειακής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων).
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
3. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης ή στη Δημόσια Διοίκηση, αποτελεί πλεονέκτημα.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ:
(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Β. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9 : €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748,
39.215, 40.682, 42.149A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720,
50.359, 51.998, 53.637A12: €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488
57.590, 59.692

} 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.

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από τη εποπτεία του Προϊσταμένου του και ανάλογα με τον Τομέα που θα τοποθετηθεί:

1. Εκτελεί καθήκοντα Μηχανικού που αφορούν τις εργασίες και αρμοδιότητες του Γραφείου της ΡΑΕΚ.
2. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του συλλέγει και αναλύει τα απαιτούμενα στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα, μελέτες, εκθέσεις και πρακτικά, υποβάλλει εισηγήσεις και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
3. Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
4. Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για Ρυθμιστικά θέματα.
5. Μελετά τρόπους και υποβάλλει εισηγήσεις που να βοηθούν στην ενθάρρυνση του ανταγωνισμού, της έρευνας και της ανάπτυξης.
6. Μελετά όλες τις πρόνοιες της σχετικής Νομοθεσίας και όλες τις Οδηγίες και Συστάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν τα καθήκοντα του και υποβάλλει εκθέσεις και σημειώματα για την εφαρμογή τους.
7. Παρακολουθεί και συγκεντρώνει στοιχεία για τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις και τις αντίστοιχες εφαρμογές στο χώρο.
8. Συνεργάζεται για την ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕΚ έγκαιρα και ολοκληρωμένα για θέματα της αρμοδιότητας του.
9. Φροντίζει για την ενημέρωση ή/και εκπαίδευση/επιμόρφωση του λοιπού προσωπικού για θέματα της αρμοδιότητας του.
10. Συμμετέχει και βοηθά τον αρμόδιο Λειτουργό για τον καταρτισμό του Προϋπολογισμού για τα θέματα που τον αφορούν.
11. Σε συνεργασία με άλλους Λειτουργούς αναλύει και συντάσσει στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες που απαιτούνται από τις Ευρωπαϊκές Οδηγίες, την Κυπριακή Νομοθεσία ή άλλους διεθνείς φορείς.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

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

Μηχανολογία, Ηλεκτρολογία, Χημική 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. Διετής τουλάχιστον πείρα και τεχνικές γνώσεις στα καθήκοντα της θέσης ή/και καλή γνώση των σχετικών με την Ενέργεια Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Ε. Σημειώσεις:

1. Τα απαιτούμενα προσόντα μηχανικής που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής.
2. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του “περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου” και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΚΤΗΣ:
(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Β. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9 :	€30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A11:	€40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637	
A12:	€44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692	

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.

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

- Είναι υπεύθυνος στα Μέλη της ΡΑΕΚ για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών και λογαριασμών της Αρχής, καθώς και για τον έλεγχο των διαδικασιών λειτουργίας των διάφορων τομέων και δραστηριοτήτων της Αρχής.
- Διεξάγει έρευνες και μελέτες που του αναθέτουν τα Μέλη της ΡΑΕΚ είτε ο Διευθυντής ή που αναλαμβάνει ο ίδιος αυτοβούλως.
- Προγραμματίζει και διεξάγει τις ελεγκτικές εργασίες και τους ελέγχους απόδοσης και αποτελεσμάτων.
- Αξιολογεί τις λογιστικές και διοικητικές διαδικασίες και εισηγείται βελτιώσεις, με σκοπό την επίτευξη μεγαλύτερης αποδοτικότητας ή/και ελέγχου.
- Ελέγχει την πιστή τήρηση των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων καθώς και τη μη υπέρβαση των εξουσιοδοτήσεων που έχουν οριστεί από τα Μέλη της ΡΑΕΚ για συγκεκριμένες αρμοδιότητες μελών του προσωπικού της Αρχής.
- Συμμετέχει ως παρατηρητής στις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων, με σκοπό τον έλεγχο των διαδικασιών και τη διασφάλιση ότι αυτές διενεργούνται μέσα στα θεσμοθετημένα πλαίσια.
- Εξετάζει και αξιολογεί τα συστήματα που έχουν καθοριστεί για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με πολιτικές, σχεδιασμούς και διαδικασίες, νομικές υποχρεώσεις και κανονισμούς.
- Εξετάζει και αξιολογεί τον τρόπο διαχείρισης των υποχρεώσεων, τον τρόπο διασφάλισης των στοιχείων ενεργητικού και επαλήθευσης της ύπαρξης τέτοιων στοιχείων.
- Εξετάζει και αξιολογεί την οικονομικότητα, αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των διαφόρων δραστηριοτήτων και διαδικασιών.
- Εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου.
- Αξιολογεί την αξιοπιστία, σχετικότητα και ακεραιότητα της οικονομικής και λειτουργικής πληροφόρησης.
- Υποβάλει τακτικές εκθέσεις στα Μέλη της ΡΑΕΚ, με αντίγραφο στο Διευθυντή.
- Συnergάζεται με το Γενικό Ελεγκτή της Δημοκρατίας αναφορικά με τον εξωτερικό έλεγχο και με τον αρμόδιο Λειτουργό Ενέργειας Α' της Αρχής αναφορικά με τον εσωτερικό έλεγχο.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

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

Οικονομικά, Λογιστική, Διοίκηση Επιχειρήσεων.

(Σημ.: Ο όρος “πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος” καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
2. Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρυσία.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
5. Διετής τουλάχιστον πείρα σε θέματα εσωτερικού ελέγχου ή/και εξωτερικού ελέγχου ή/και οικονομικής διαχείρισης ή/και κατοχή του τίτλου Εγκεκριμένου Εσωτερικού Ελεγκτή (Certified Internal Auditor), αποτελεί πλεονέκτημα.

Ε. Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του “περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου” και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α. ΛΟΓΙΣΤΗΣ:

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Β. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9 : €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748,
39.215, 40.682, 42.149A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720,
50.359, 51.998, 53.637A12: €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488,
57.590, 59.692

} Συνδυασμένες Κλίμακες.

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

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη ετοιμασία και υποβολή για έγκριση του ετησίου προϋπολογισμού καθώς και για την ετοιμασία του ετησίου απολογισμού της ΡΑΕΚ.
2. Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία του Λογιστηρίου και φροντίζει ώστε να γίνονται όλες οι πληρωμές έγκαιρα, περιλαμβανομένων των μισθών και παρακολουθεί και ελέγχει τις εισπράξεις και ετοιμάζει τους μηνιαίους και ετήσιους Λογαριασμούς.
3. Μελετά και υποβάλλει σημειώματα και εκθέσεις ως προς την ικανότητα αποδοτικής λειτουργίας όλων των κατόχων αδειών που εκδίδει η ΡΑΕΚ.
4. Μελετά τρόπους και υποβάλλει εισηγήσεις που να διασφαλίζουν τον ανταγωνισμό στην αγορά Ηλεκτρισμού, Φυσικού Αερίου και άλλων Καυσίμων και την αποφυγή της δυσμενούς διάκρισης τόσο μεταξύ των κατόχων άδειας όσο και μεταξύ των αιτητών για χορήγηση αδειών.
5. Υποβάλλει εισηγήσεις για τη ρύθμιση των Διατιμήσεων, Χρεώσεων και άλλων Όρων που εφαρμόζονται από τους αδειούχους για οποιεσδήποτε υπηρεσίες παρέχονται σύμφωνα με τους όρους των αδειών τους.
6. Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για θέματα Ρύθμισης Ενέργειας.
7. Μελετά και υποβάλλει εισηγήσεις που να οδηγούν στην προστασία των συμφερόντων των καταναλωτών.
8. Μελετά και υποβάλλει εκθέσεις ως προς τη χρηματοδότηση και βιωσιμότητα έργων με χρήση Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας.
9. Παρακολουθεί τις σχετικές Νομοθεσίες και όλες τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν την Ηλεκτρική Ενέργεια, Φυσικό Αέριο και άλλα Καύσιμα και υποβάλλει εκθέσεις και σημειώματα για εφαρμογή τους.
10. Διεξάγει μελέτες, ετοιμάζει εκθέσεις και εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντα του Νομοθεσία.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Λογιστική, Οικονομικά ή σε κλάδο των Οικονομικών.

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

και

- (β) Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική 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 σε οικονομικές αναλύσεις που σχετίζονται με την Ηλεκτρική Ενέργεια και το Φυσικό Αέριο ή/και καλή γνώση των σχετικών με την Ενέργεια Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Ε. Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του «περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου» μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Α. ΝΟΜΙΚΟΣ:

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Β. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9 :	€30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A11:	€40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637	
A12:	€44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692	

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.

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου (ΡΑΕΚ). Τηρεί τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων της Αρχής και βοηθά στην ετοιμασία της Ημερήσιας Διάταξης. Μεριμνά για την εκτέλεση, παρακολούθηση των αποφάσεων που λαμβάνει η ΡΑΕΚ και υποβάλλει αναφορές ή/και εισηγήσεις όταν κριθεί αναγκαίο.
2. Διεκπεραιώνει νομικές υποθέσεις που σχετίζονται με τη συμμόρφωση με τους όρους των αδειών και των συμβάσεων.
3. Ετοιμάζει νομοσχέδια, διατάγματα και άλλα νομικά έγγραφα.
4. Ελέγχει τις συμβάσεις που συνάπτει η ΡΑΕΚ για τη διασφάλιση του νομότυπού τους και των συμφερόντων της ΡΑΕΚ.
5. Συμβουλεύει τη ΡΑΕΚ για τον καθορισμό των τελών, των δικαιωμάτων, των προστίμων και κυρώσεων που μπορούν να επιβληθούν σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
6. Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για θέματα Ρύθμισης Ενέργειας.
7. Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης του Τομέα της Προστασίας των Καταναλωτών.
8. Παρακολουθεί όλες τις σχετικές Νομοθεσίες και Κανονισμούς καθώς και όλες τις Οδηγίες και Συστάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν την Ηλεκτρική Ενέργεια, το Φυσικό Αέριο και υποβάλλει εκθέσεις και σημειώματα για τη νομότυπη εφαρμογή τους.
9. Έχει την ευθύνη για την τήρηση των Μητρώων Αδειών της ΡΑΕΚ.
10. Διεξάγει μελέτες, ετοιμάζει εκθέσεις και εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του Νομοθεσία.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Νομική.

(Σημ.: Ο όρος “πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος” καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

και

- (β) Εγγεγραμμένος δικηγόρος στην Κύπρο.

2. Μονοετής τουλάχιστον άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος.
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. Διετής τουλάχιστον πείρα σε νομικά θέματα που σχετίζονται με τον Ανταγωνισμό ή την Ηλεκτρική Ενέργεια ή το Φυσικό Αέριο ή τις Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας ή/και καλή γνώση των σχετικών με την Ενέργεια Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Ε. Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του “περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου” και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

A. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ:
(Θέση Προαγωγής)

B. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A10(i): €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396, 49.035

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.

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, συντονισμό, διεύθυνση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία των γραμματειακών υπηρεσιών της Αρχής.
2. Μεριμνά για τη βελτίωση των επαγγελματικών ικανοτήτων καθώς και της απόδοσης του προσωπικού που βρίσκεται κάτω από την εποπτεία του.
3. Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και επιλαμβάνεται θεμάτων προσωπικού που ανατίθενται σ' αυτόν.
4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Γραμματειακού Λειτουργού
2. Πολύ καλή γνώση των κανονισμών και διαδικασιών λειτουργίας αρχείου και διεκπεραίωσης της γραφειακής εργασίας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Ε. Σημείωση:

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

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

A. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ:
(Θέση Προαγωγής)

B. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8 :€24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485,
31.682, 32.897, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667

A9: €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748
39.215, 40.682, 42.149

} 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.

Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Είναι υπεύθυνος για:

(α) την οργάνωση, διεύθυνση και εύρυθμη λειτουργία του αρχείου της Αρχής και

(β) την επίβλεψη και έλεγχο του γραμματειακού και άλλου προσωπικού που βρίσκεται κάτω από αυτόν, καθώς και της εργασίας που εκτελεί.

2. Μεριμνά για την εξασφάλιση του απαιτούμενου εξοπλισμού γραφείου (γραφικής ύλης, επίπλων, γραφομηχανών, φωτοτυπικών μηχανών, μηχανογραφικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού κλπ) της Αρχής, καθώς και για τις στεγαστικές της ανάγκες.

3. Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και χειρίζεται θέματα προσωπικού που του ανατίθενται.

4. Εκτελεί γραφειακά ή λογιστικά καθήκοντα ή και άλλα σχετικά καθήκοντα που θα του ανατεθούν, ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής.

5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.

Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Δεκαοκταετής συνολική υπηρεσία στη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού.

2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Ε. Σημείωση:

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