



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4361	Πέμπτη, 24 Μαρτίου 2022	51
--------------	-------------------------	----

Αριθμός 9

Οι περί Αρχής Παιγνίων και Εποπτείας Καζίνο Κύπρου - Θέση Εκτελεστικού Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εθνικής Αρχής Παιγνίων και Εποπτείας Καζίνο Κύπρου δυνάμει του άρθρου 4 του περί Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Διορισμός Γενικών Διευθυντών) Νόμου, 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 της Εθνικής Αρχής Παιγνίων και Εποπτείας Καζίνο Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται από το άρθρο 4 του περί Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Διορισμός Γενικών Διευθυντών) Νόμου, εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός
τίτλος

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Παιγνίων και Εποπτείας Καζίνο Κύπρου - Θέση Εκτελεστικού Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδιο Υπηρεσίας
για τη θέση
Εκτελεστικού
Διευθυντή.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Εκτελεστικού Διευθυντή στην Εθνική Αρχή Παιγνίων και Εποπτείας Καζίνο Κύπρου, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για την Εθνική Αρχή Παιγνίων και Εποπτείας Καζίνου Κύπρου

ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ: (Με πενταετή Σύμβαση)

Βασικός Μισθός:

Ο βασικός μισθός της θέσης είναι €120.000 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 υπεύθυνος για-
- (i) την άρτια και αποτελεσματική οργάνωση, διεύθυνση και εποπτεία δραστηριοτήτων της Αρχής·
 - (ii) τη διεκπεραίωση της εργασίας της Αρχής, καθώς και την υλοποίηση και εφαρμογή της πολιτικής της, όπως καθορίζεται εκάστοτε από το Διοικητικό Συμβούλιο·
 - (iii) την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και την ενημέρωσή του για την επιτελούμενη πρόοδο στην εκτέλεση των εν λόγω αποφάσεων.
- (β) Συμβουλεύει το Διοικητικό Συμβούλιο σε θέματα πολιτικής και το ενημερώνει για αποφάσεις ή γεγονότα τα οποία δύνανται να έχουν επιπτώσεις στην πολιτική ή στις δράσεις της Αρχής.
- (γ) Μεριμνά για τη συλλογή των απαραίτητων στοιχείων για τη λήψη των ενδεδειγμένων αποφάσεων σε θέματα πολιτικής και σχεδίων της Αρχής, σταθμίζει και καθορίζει διαζευκτικές λύσεις ή μέτρα.
- (δ) Υποβάλλει εισηγήσεις για την τροποποίηση της υφιστάμενης πολιτικής ή τη διαμόρφωση νέας, καθώς και για τον καθορισμό των καλύτερων μέσων για την εφαρμογή της.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν.
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
ή
(β) Μέλος οποιοσδήποτε σώματος Ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
2. Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση, από την οποία πενταετής τουλάχιστον διοικητική ή/και εποπτική πείρα σε διοικητικά/εποπτικά καθήκοντα, τα οποία να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών και προσωπικού.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υψηλή διευθυντική/διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρσία.
5. Πενταετής τουλάχιστον πείρα σε ανώτερη θέση διοίκησης σε τομείς σχετικούς με τον έλεγχο και τη λειτουργία παιγνίων και καζίνου, πέραν της δεκαετούς απαιτούμενης στην παράγραφο (2) πιο πάνω, αποτελεί πλεονέκτημα.

Αριθμός 10

Οι περί Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφορικής - Θέση Ανώτερου Λειτουργού Πληροφορικής (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022, 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.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2022

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
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
98(I) του 2020
136(I) του 2020
1(I) του 2022.

Συνοπτικός
τίτλος.

Σχέδιο Υπηρεσίας
για τη θέση
Ανώτερου
Λειτουργού
Πληροφορικής
στο Τμήμα
Υπηρεσιών
Πληροφορικής.
Πίνακας.

Έναρξη της ισχύος
των παρόντων
Κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφορικής - Θέση Ανώτερου Λειτουργού Πληροφορικής (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Ανώτερου Λειτουργού Πληροφορικής στο Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής, εκτίθεται στον Πίνακα.

3. Η ισχύς των παρόντων Κανονισμών λογίζεται αρξαμένη τη 12^η Απριλίου 2012.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ: (Θέση Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

Α13 ⁽ⁱⁱⁱ⁾: €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.

Καθήκοντα και ευθύνες :

- (α) Προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει, εποπτεύει, καθοδηγεί και διευθύνει τις εργασίες τομέα/τομέων ή κλάδου/κλάδων του Τμήματος τα οποία περιλαμβάνουν-
- (i) συνεχή ενημέρωση για τα επιτεύγματα της νέας τεχνολογίας, αναφορικά με μηχανογραφικό εξοπλισμό, προγράμματα, μεθοδολογίες και πρότυπα·
 - (ii) ετοιμασία προγραμμάτων/σχεδίων ανάπτυξης νέων εφαρμογών και εισαγωγή βελτιωμένων προτύπων, μεθοδολογιών και τεχνικών εργασίας·
 - (iii) υποβολή εισηγήσεων για την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος και των χρηστών συστημάτων πληροφορικής·
 - (iv) κατανομή του προσωπικού στις διάφορες εφαρμογές και εργασίες·
 - (v) παρακολούθηση της προόδου στην ανάπτυξη των διαφόρων εφαρμογών και των άλλων εργασιών, σε σχέση με τους στόχους που έχουν τεθεί, τα χρονοδιαγράμματα και τον προϋπολογισμό.
- (β) Σε περίπτωση που τοποθετηθεί σε Υπουργείο/Υφυπουργείο ή Ανεξάρτητη Υπηρεσία, συμβουλεύει τον Γενικό Διευθυντή του Υπουργείου/Υφυπουργείου ή Ανεξάρτητης Υπηρεσίας στην οποία θα τοποθετηθεί, σε θέματα σχετικά με την Πληροφορική.
- (γ) Ετοιμάζει και υποβάλλει εκθέσεις για την πρόοδο των διαφόρων εργασιών και προγραμμάτων ανάπτυξης της πληροφορικής, καθώς και αναθεωρημένα προγράμματα και σχέδια με πλήρη δικαιολογητικά στοιχεία.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ο κάτοχος της θέσης δυνατό να τοποθετηθεί είτε στα Κεντρικά Γραφεία του Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφορικής ως υπεύθυνος τομέα/τομέων ή κλάδου/κλάδων είτε σε Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία ως υπεύθυνος ομάδας/ομάδων, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

Απαιτούμενα Προσόντα :

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Πληροφορικής Α΄.
- (2) Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον κλάδο της ηλεκτρονικής μηχανικής περιλαμβανομένης της μηχανικής της πληροφορικής, στη μηχανική της πληροφορικής.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

Σημείωση:

Η αναδρομική ισχύς του παρόντος σχεδίου υπηρεσίας προκύπτει από την ανάγκη συμμόρφωσης προς την απόφαση του Ανωτάτου Δικαστηρίου, ημερομηνίας 7 Ιουνίου 2021 στην Αναθεωρητική Έφεση αρ. 63/15 (Κυπριακή Δημοκρατία μέσω Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ν. Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου).

Αριθμός 11

Οι περί Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας - Θέσεις Κτηματολογικού Λειτουργού Α΄ και Κτηματολογικού Λειτουργού Β΄ (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022, 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.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2022

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
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
98(I) του 2020
136(I) του 2020
1(I) του 2022.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας - Θέσεις Κτηματολογικού Λειτουργού Α΄ και Κτηματολογικού Λειτουργού Β΄ (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδια Υπηρεσίας
για τις θέσεις
Κτηματολογικού
Λειτουργού Α΄ και
Κτηματολογικού
Λειτουργού Β΄
στο Τμήμα
Κτηματολογίου
και Χωρομετρίας.
Πίνακας.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Κτηματολογικού Λειτουργού Α΄ και Κτηματολογικού Λειτουργού Β΄ στο Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας, εκτίθενται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας

1. ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ Α': (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11(ii): €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637, 55.276, 56.915.

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 ανώτερους λειτουργούς στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- (β) Είναι υπεύθυνος για τη διεξαγωγή ερευνών, επισκοπήσεων, μελετών και την υποβολή εισηγήσεων για την επίλυση των διάφορων προβλημάτων.
- (γ) Είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση συμβάσεων του δημοσίου, την ετοιμασία προδιαγραφών, την αξιολόγηση προσφορών και την υποβολή σχετικών εκθέσεων για την κατακύρωση και εκτέλεσή τους.
- (δ) Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

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

2. ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ Β':(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485,
31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667.

A10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757,
47.396.

A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998,
53.637.

} 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) Βοηθά ανώτερους λειτουργούς στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- (β) Επιλαμβάνεται υποθέσεων των διάφορων Κλάδων του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας, αναλαμβάνει τη διεξαγωγή ερευνών, επισκοπήσεων, μελετών και υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση των διάφορων προβλημάτων.
- (γ) Διαχειρίζεται συμβάσεις του δημοσίου, ετοιμάζει προδιαγραφές, αξιολογεί προσφορές και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις για την κατακύρωση και εκτέλεσή τους.
- (δ) Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) 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:
- (α) Τοπογραφία, Χωρομετρία, Χαρτογραφία, Φωτογραμμετρία, Υδρογραφία, Γεωδαισία.
 - (β) Διαχείριση Ακινήτων, Εκτιμήσεις.
 - (γ) Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law).
 - (δ) Διαχείριση/ Ανάπτυξη Συστημάτων Πληροφοριών Γης.
 - (ε) Δημόσια Διοίκηση, Δημόσιο Δίκαιο και Πολιτικές Επιστήμες, Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων.
- (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, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
2. Όταν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, κατά κατηγορία, είτε (1)(α) είτε (1)(β) είτε (1)(γ) είτε (1)(δ) είτε (1)(ε).
3. Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, όπως αυτοί καθορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 2 του περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου Νόμου (Ν. 224 του 1990), πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον εν λόγω κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία.
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 12

Οι περί Γενικού Λογιστηρίου - Θέση Βοηθού Λογιστικού Λειτουργού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022, 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.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2022

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
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
98(I) του 2020
136(I) του 2020
1(I) του 2022.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Γενικού Λογιστηρίου - Θέση Βοηθού Λογιστικού Λειτουργού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη
θέση Βοηθού Λογιστικού
Λειτουργού στο Γενικό
Λογιστήριο.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Βοηθού Λογιστικού Λειτουργού στο Γενικό Λογιστήριο, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Γενικό Λογιστήριο

ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα:

A2: € 15.109, 15.201, 15.293, 15.385, 15.496, 15.681, 16.060,
16.439, 16.818, 17.197, 17.576, 17.967, 18.544.

A5: € 16.196, 16.826, 17.455, 18.168, 19.139, 20.110, 21.081,
22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907.

A7(ii): € 22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440,
30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232.

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 λογιστικά καθήκοντα, περιλαμβανομένης της σχετικής γραφειακής εργασίας και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- (β) Τηρεί λογιστικές καταστάσεις, μεριμνά για την είσπραξη των δημόσιων εσόδων, διενεργεί δαπάνες, εφαρμόζει τις σχετικές δημοσιονομικές και λογιστικές διατάξεις και κανονισμούς και εξασκεί εποπτεία και έλεγχο επί των δημοσίων εσόδων και δαπανών.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

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

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Επιτυχία στο 3^ο Επίπεδο Εξέτασης στη Λογιστική [Pearson LCCI Level 3 Certificate in Accounting (VRQ)] ή Pearson LCCI Level 3 Certificate in Financial Accounting (VRQ) ή στην Ανώτερη (Higher) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.
2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν πρέπει να επιτύχουν-
 - (α) στις εξετάσεις στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους περί Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Νόμους και Γενικούς Κανονισμούς και Κανονισμούς Αποθηκών, μέσα σε δύο (2) χρόνια ή τέσσερις (4) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.
 - (β) στις εξετάσεις στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις, μέσα σε τέσσερα (4) χρόνια ή οκτώ (8) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.
3. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους, γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 2.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.