



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4369	Παρασκευή, 29 Ιουλίου 2022	101
---------------------	-----------------------------------	------------

Αριθμός 24

Οι περί Τμήματος Εργασιακών Σχέσεων - Θέση Διευθυντή (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

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

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

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 Εργασιακών Σχέσεων - Θέση Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.
- Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Διευθυντή στο Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων. Πίνακας. 2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Διευθυντή στο Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A15: €64.713, 67.333, 69.953, 72.573, 75.193, 77.813.
A16: €71.020, 73.640, 76.260, 78.880, 81.500, 84.120. } 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) Υπεύθυνος για-
- (i) την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία, συντονισμό και αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος Εργασιακών Σχέσεων·
 - (ii) την υποβολή εισηγήσεων αναφορικά με τη διαμόρφωση, υιοθέτηση, εφαρμογή και αξιολόγηση της πολιτικής του κράτους στον τομέα των εργασιακών σχέσεων·
 - (iii) την προώθηση μηχανισμών και διαδικασιών συλλογικών διαπραγματεύσεων, κοινών συνεννοήσεων και διαιτησίας.
- (β) Μεριμνά για τη διατήρηση της εργατικής ειρήνης και των ομαλών εργασιακών σχέσεων, τη διεξαγωγή ερευνών και μελετών σε θέματα εργασιακών σχέσεων και τη συλλογή και διανομή στοιχείων τα οποία αφορούν στις εργασιακές σχέσεις.
- (γ) Συμβουλευεί τις συντεχνίες και τους εργοδότες, περιλαμβανομένης της κυβερνήσεως, για θέματα πολιτικής και νομοθεσίας εργασιακών σχέσεων.
- (δ) Μεριμνά για τη διαμόρφωση και εφαρμογή της νομοθεσίας περί συντεχνιών.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

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

Εργασιακές Σχέσεις, Δημόσιες Σχέσεις, Διοίκηση Προσωπικού, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Οικονομικά, Κοινωνικές Επιστήμες, Πολιτικές Επιστήμες, Στατιστική, Λογιστική.

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

- (β) Μέλος οποιοδήποτε σώματος Ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.

- (2) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα εργασιακών σχέσεων, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Πολύ καλή γνώση των εργασιακών σχέσεων και των συνδικαλιστικών πραγμάτων της Κύπρου, καθώς και της λειτουργίας και του ρόλου του Διεθνούς Γραφείου Εργασίας και των διεθνών συμβάσεων στον τομέα των εργασιακών σχέσεων.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Αριθμός 25

Οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας - Θέση Οικονόμου Α΄ (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(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
98(Ι) του 2020
136(Ι) του 2020
1(Ι) του 2022.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Ιατρικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας - Θέση Οικονόμου Α΄ (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδιο Υπηρεσίας
για τη θέση
Οικονόμου Α΄ στις
Ιατρικές Υπηρεσίες
και Υπηρεσίες
Δημόσιας Υγείας.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Οικονόμου Α΄ στις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για τις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας

ΟΙΚΟΝΟΜΟΣ Α΄: (Θέση Προαγωγής)

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 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 -

- (i) τον υπολογισμό και καθορισμό αναγκαίων ποσοτήτων τροφίμων του Νοσοκομείου στο οποίο τοποθετείται, σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας·
- (ii) την παραλαβή και τον έλεγχο των τροφίμων τόσο ποσοτικά όσο και ποιοτικά, όπως καθορίζεται στα σχετικά συμβόλαια προσφορών·
- (iii) την αποθήκευση και έκδοση τροφίμων και αναλώσιμων υλικών·
- (iv) την αποθήκευση τροφίμων του Νοσοκομείου·
- (v) την τήρηση των αναγκαίων καταστάσεων (βιβλίων, στοιχείων, εντύπων κλπ) σε σχέση με τα παραλαμβανόμενα τρόφιμα, τα διανεμόμενα φαγητά και τις χρησιμοποιούμενες ποσότητες τροφίμων·
- (vi) την καθαριότητα όλων των χώρων εργασίας του Νοσοκομείου·
- (vii) τον έλεγχο, την εποπτεία και την εκπαίδευση των εργατριών της Υπηρεσίας Καθαριότητας του Νοσοκομείου·
- (viii) τον έλεγχο και διαφύλαξη του εξοπλισμού και των αναλώσιμων υλικών του οικοτροφείου και των τραπεζαριών του Νοσοκομείου και την τήρηση των αναγκαίων μητρώων κινητής περιουσίας.

(β) Μεριμνά για την επιμόρφωση και επαγγελματική επάρκεια των Οικονόμων και Βοηθών Οικονόμων, την εποπτεία, καθοδήγηση και έλεγχο της εργασίας που εκτελούν.

(γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Οικονόμου.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Αριθμός 26

Οι περί Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας - Θέση Ανώτερου Τεχνικού Μηχανικού Χαρτογραφίας/Φωτολιθογραφίας (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(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
98(Ι) του 2020
136(Ι) του 2020
1(Ι) του 2022.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας - Θέση Ανώτερου Τεχνικού Μηχανικού Χαρτογραφίας/Φωτολιθογραφίας (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδιο Υπηρεσίας
για τη θέση
Ανώτερου Τεχνικού
Μηχανικού
Χαρτογραφίας/
Φωτολιθογραφίας
στο Τμήμα
Κτηματολογίου και
Χωρομετρίας
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Ανώτερου Τεχνικού Μηχανικού Χαρτογραφίας/Φωτολιθογραφίας στο Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Τμήμα Κτηματολογίου και Χωρομετρίας

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΙΑΣ/ΦΩΤΟΛΙΘΟΓΡΑΦΙΑΣ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A10 ⁽¹⁾: €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 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) Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ανώτερος λειτουργός, είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική λειτουργία ενός τομέα εργασίας Κλάδου του Τμήματος Κτηματολογίου και Χωρομετρίας.
- (γ) Οργανώνει, προγραμματίζει, εποπτεύει, ελέγχει ή/και αναλαμβάνει τη διεκπεραίωση τεχνικών υποθέσεων, σύμφωνα με τις οδηγίες της διεύθυνσης του Τμήματός του.
- (δ) Εκπαιδεύει, καθοδηγεί και εποπτεύει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του νομοθεσία.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τεχνικού Μηχανικού Χαρτογραφίας, 1^{ης} Τάξεως ή Τεχνικού Μηχανικού Φωτολιθογραφίας, 1^{ης} Τάξεως.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρσία.

Αριθμός 27

Οι περί Τμήματος Φορολογίας - Θέσεις Αρχιφοροθέτη, Λειτουργού Φορολογίας, Ανώτερου Φοροθέτη Α΄, Ανώτερου Φοροθέτη Β΄ και Βοηθού Φορολογίας (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
137(I) του 2020
1(I) του 2022.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Φορολογίας - Θέσεις Αρχιφοροθέτη, Λειτουργού Φορολογίας, Ανώτερου Φοροθέτη Α΄, Ανώτερου Φοροθέτη Β΄ και Βοηθού Φορολογίας (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδια Υπηρεσίας
για τις θέσεις
Αρχιφοροθέτη,
Λειτουργού
Φορολογίας,
Ανώτερου
Φοροθέτη Α΄,
Ανώτερου
Φοροθέτη Β΄ και
Βοηθού
Φορολογίας
στο Τμήμα
Φορολογίας.
Πίνακας.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Αρχιφοροθέτη, Λειτουργού Φορολογίας, Ανώτερου Φοροθέτη Α΄, Ανώτερου Φοροθέτη Β΄ και Βοηθού Φορολογίας στο Τμήμα Φορολογίας, εκτίθενται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)
Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Φορολογίας

1. ΑΡΧΙΦΟΡΟΘΕΤΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

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, 43.386, 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.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Μεριμνά για τη φορολογία προσώπων που έχουν φορολογητέο εισόδημα.
- (β) Εξετάζει φορολογικές δηλώσεις και λογαριασμούς, διερευνά υποθέσεις φοροδιαφυγής και, εντός του πλαισίου των αρμοδιοτήτων που καθορίζει το Τμήμα, αποφασίζει για φορολογίες του εισοδήματος και για ενστάσεις σε φορολογίες.
- (γ) Εξουσιοδοτεί επιστροφή φόρων.
- (δ) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (ε) Εφαρμόζει τη σχετική με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσία.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Μέλος οποιουδήποτε σώματος Ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημείωση:

Οι διοριζόμενοι που είναι και κάτοχοι πανεπιστημιακού διπλώματος ή τίτλου ή ισότιμου προσόντος, θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας Α11. Της ίδιας μεταχείρισης θα τυγχάνουν και υπάλληλοι που αποκτούν πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν μετά τον διορισμό τους, η τοποθέτησή τους όμως στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας Α11, θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος.

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

2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ: (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.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
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.	

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) Εξετάζει λογαριασμούς, φορολογικές δηλώσεις και ενστάσεις επί φορολογιών, υποβάλλει εισηγήσεις προς επιβολή ή αναθεώρηση φορολογίας και στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του αποφασίζει για τις φορολογίες και τις ενστάσεις επί των φορολογιών αυτών και εξουσιοδοτεί επιστροφή φόρου.
- (β) Διερευνά υποθέσεις φοροδιαφυγής, διεξάγει φορολογικούς ελέγχους και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις και σημειώματα.
- (γ) Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη είσπραξη φόρων, την παρακολούθηση των φορολογικών καταλόγων, την τήρηση λογαριασμών και την ετοιμασία των απαραίτητων καταστάσεων για τις εισπράξεις.
- (δ) Μεριμνά για τη διεξαγωγή εκτιμήσεων για καθορισμό της αγοραίας αξίας ακινήτων και του κόστους ανέγερσης κτηρίων και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις.
- (ε) Επιλαμβάνεται θεμάτων διεθνών συμβάσεων, διεξάγει μελέτες και έρευνες σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις.
- (στ) Ετοιμάζει σημειώματα με απόψεις προς τον Γενικό Εισαγγελέα της Δημοκρατίας για αναστολή ποινικών διώξεων.
- (ζ) Μεριμνά για τον συντονισμό και την προώθηση νομικών υποθέσεων/αγωγών σχετικά με την είσπραξη φόρων.
- (η) Εμφανίζεται στα Δικαστήρια εκ μέρους της Δημοκρατίας στις σχετικές με τις αρμοδιότητες του Τμήματος υποθέσεις.
- (θ) Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία εγκυκλίων, κανονισμών και νομοσχεδίων και για την υποβολή εισηγήσεων σε σχέση με τα θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (ι) Εφαρμόζει τη σχετική με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσία.
- (ια) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Χρηματοοικονομικά, Οικονομικά, Λογιστική Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Στατιστική, Πληροφορική, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Εκτίμηση Ακινήτων, Επιμέτρηση Ποσοτήτων, Μαθηματικά.
(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) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

- 1. Όταν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, τα απαιτούμενα στην παράγραφο (1) προσόντα θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος.
- 2. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν-
 - (α) στις εξετάσεις στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις μέσα σε δύο (2) χρόνια ή τέσσερις (4) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους·

- (β) στις εξετάσεις στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες, στους περί Προσφορών του Δημοσίου Νόμους και (Γενικούς) Κανονισμούς και στους Κανονισμούς Αποθηκών, μέσα σε τέσσερα (4) χρόνια ή οκτώ (8) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους, και
- (γ) στις σχετικές ενδομημηιακές εξετάσεις μέσα σε τρία (3) χρόνια ή έξι (6) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.

3. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΦΟΡΟΘΕΤΗΣ Α΄: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11(ii): €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.329, 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 στην οργάνωση, προγραμματισμό, διοίκηση, έλεγχο, συντονισμό, παρακολούθηση και στην αποτελεσματική διεξαγωγή των εργασιών ενός ή περισσότερων Κλάδων ή Μονάδων του Τμήματος Φορολογίας.
- (β) Διερευνά και εξετάζει υποθέσεις φοροδιαφυγής, ετοιμάζει εκθέσεις και σημειώματα υπεράσπισης σε περιπτώσεις προσφυγών και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις και σημειώματα.
- (γ) Μεριμνά για την ορθή εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσίας.
- (δ) Ετοιμάζει εγκυκλίους, κανονισμούς και νομοσχέδια και υποβάλλει εισηγήσεις σε σχέση με τα θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (ε) Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ανώτερου Φοροθέτη Β΄.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

4. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΦΟΡΟΘΕΤΗΣ Β΄: (Θέση Προαγωγής)

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 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) Διερευνά υποθέσεις φοροδιαφυγής, διεξάγει ελέγχους και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις και σημειώματα.
- (β) Μεριμνά για την ορθή εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος νομοθεσίας.
- (γ) Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Φοροθέτη.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

5. ΒΟΗΘΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A2:	€15.109, 15.201, 15.293, 15.385, 15.496, 15.861, 16.060, 16.439, 16.818, 17.197, 17.967, 18.544.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
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.	

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) Προετοιμάζει και ελέγχει τα αναγκαία στοιχεία ενημέρωσης του μηχανογραφικού συστήματος, διευθετεί αταξινόμητες εισπράξεις και υπερπληρωμές και βοηθά στην παρακολούθηση και προετοιμασία υποθέσεων για διεκπεραίωση φοροθετικής εργασίας.
- (β) Βοηθά στην παρακολούθηση και προετοιμασία υποθέσεων αναφορικά με την είσπραξη των φόρων και άλλων προσόδων και εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την είσπραξη φόρων και άλλων προσόδων (στο Γραφείο, στις πόλεις ή στην ύπαιθρο) περιλαμβανομένης και γραφειακής εργασίας που σχετίζεται με τα καθήκοντά του.
- (γ) Βοηθά ανώτερο προσωπικό στην εκτέλεση των καθηκόντων του και εκτελεί γραφειακά καθήκοντα σχετικά με φοροθετική εργασία.
- (δ) Συλλέγει, επεξεργάζεται στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων όπου χρειάζεται.
- (ε) Καταχωρίζει στοιχεία των φορολογικών δηλώσεων και άλλα στον ηλεκτρονικό υπολογιστή και ενεργεί ως χειριστής ταμειακής μηχανής, καθώς και άλλων βοηθητικών μηχανογραφικών συστημάτων ή συσκευών για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (στ) Συμβάλλει στην εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας.
- (ζ) 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 η 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 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 το Υπουργείο Οικονομικών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημείωση:

Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν-

- (α) στις εξετάσεις στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις, μέσα σε δύο (2) χρόνια ή τέσσερις (4) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.
- (β) στις εξετάσεις στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους περί Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Νόμους και Γενικούς Κανονισμούς και Κανονισμούς Κυβερνητικών Αποθηκών, μέσα σε τέσσερα (4) χρόνια ή οκτώ (8) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.

Αριθμός 28

Οι περί Τμήματος Αναπτύξεως Υδάτων - Θέση Υγειονομικού Μηχανικού (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 Αναπτύξεως Υδάτων - Θέση Υγειονομικού Μηχανικού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδιο Υπηρεσίας
για τη θέση
Υγειονομικού
Μηχανικού στο
Τμήμα Αναπτύξεως
Υδάτων.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Υγειονομικού Μηχανικού στο Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Τμήμα Αναπτύξεως Υδάτων

ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

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 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) Προγραμματίζει, συντονίζει και ετοιμάζει τεχνοοικονομικές και άλλες μελέτες για αποχετευτικά έργα ή άλλα έργα Υγειονομικής Μηχανικής.
- (β) Εκπονεί μελέτες και ετοιμάζει σχέδια για τη συλλογή και επεξεργασία λυμάτων, καθώς και τη διάθεση του ανακυκλωμένου νερού.
- (γ) Ετοιμάζει προδιαγραφές και όρους προσφορών για αποχετευτικά έργα, αξιολογεί προσφορές και ετοιμάζει εκθέσεις αξιολόγησης προσφορών για αποχετευτικά έργα.
- (δ) Επιβλέπει την κατασκευή αποχετευτικών συστημάτων και έργων επεξεργασίας λυμάτων και ετοιμάζει σχετικές μελέτες.
- (ε) Οργανώνει και εποπτεύει τη λειτουργία και συντήρηση των αποχετευτικών έργων ή άλλων έργων υγειονομικής μηχανικής.
- (στ) Εποπτεύει έργα που εκτελούνται με συμβόλαια.
- (ζ) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο τεχνικό προσωπικό.
- (η) Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντα της θέσης νομοθεσία.
- (θ) 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:
Υγειονομική Μηχανική, Μηχανική Περιβάλλοντος, Μηχανική Νερού, Χημική Μηχανική.
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Μέλος του Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (5) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε ένα από τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο (1) ή διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, τα αναφερόμενα στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης.
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 29

Οι περί του Τμήματος Αλιείας και Θαλασσίων Ερευνών - Θέση Κυβερνήτη/Μηχανικού Σκάφους (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(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
98(Ι) του 2020
136(Ι) του 2020
1(Ι) του 2022.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί του Τμήματος Αλιείας και Θαλασσίων Ερευνών - Θέση Κυβερνήτη/Μηχανικού Σκάφους (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδιο Υπηρεσίας για
τη θέση Κυβερνήτη/
Μηχανικού Σκάφους
στο Τμήμα Αλιείας και
Θαλασσίων Ερευνών.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Κυβερνήτη/Μηχανικού Σκάφους στο Τμήμα Αλιείας και Θαλασσίων Ερευνών, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Τμήμα Αλιείας και Θαλασσίων Ερευνών.

ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ/ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΣΚΑΦΟΥΣ: (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	} Συνδυασμένες Κλίμακες
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	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται 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:

A. ΕΙΔΙΚΑ

1. Για τη θέση Κυβερνήτη Σκάφους:

- (α) Είναι υπεύθυνος για τη διακυβέρνηση των σκαφών και των άλλων πλωτών μέσων του Τμήματος.
- (β) Είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια του πληρώματος, του προσωπικού, των επιβατών και του σκάφους που κυβερνά.
- (γ) Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία και συντήρηση του σκάφους, καθώς και του ηλεκτρονικού εξοπλισμού γέφυρας.
- (δ) Τηρεί και ελέγχει τα κατάλληλα έντυπα αναφορικά με τη λειτουργία, συντήρηση και στελέχωση των σκαφών που βρίσκονται υπό την ευθύνη του.

2. Για τη θέση Μηχανικού Σκάφους:

- (α) Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία και συντήρηση των κύριων μηχανών και βοηθητικών μηχανημάτων των σκαφών, ως επίσης και του εξοπλισμού αντιρρύπανσης.
- (β) Είναι υπεύθυνος να τηρεί και να ελέγχει όλα τα έντυπα αναφορικά με τη λειτουργία, συντήρηση των μηχανών και των βοηθητικών μηχανημάτων και σκαφών.
- (γ) Είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια του προσωπικού που εκτελεί εργασίες δικής του αρμοδιότητας.

B. ΓΕΝΙΚΑ (και για τις δύο πιο πάνω περιπτώσεις)

- (α) Στελεχώνει τα σκάφη του Τμήματος για οποιαδήποτε αποστολή του ανατεθεί, περιλαμβανομένων περιπολιών, ερευνητικών και άλλων προγραμμάτων, ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος, καθώς και επιχειρήσεων καταπολέμησης της θαλάσσιας ρύπανσης.
- (β) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

- 1. Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της δημόσιας υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, το σύνολο, όμως, των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
- 2. 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 προσωπικού.

Απαιτούμενα προσόντα:

A. ΕΙΔΙΚΑ

1. Για τη θέση Κυβερνήτη Σκάφους:

Πτυχίο Πλοιάρχου Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού ή ισότιμο προσόν αναγνωρισμένο από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (Κ.Υ.Σ.Α.Τ.Σ.).

2. Για τη θέση Μηχανικού Σκάφους:

Πτυχίο Μηχανικού Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού ή ισότιμο προσόν αναγνωρισμένο από το Κ.Υ.Σ.Α.Τ.Σ.

B. ΓΕΝΙΚΑ (και για τις δύο πιο πάνω περιπτώσεις)

(1) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας.

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

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση, σύμφωνα με τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.

2. Τα αναφερόμενα στην παράγραφο Α πιο πάνω απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, είτε Α1 είτε Α2, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

3. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις μέσα σε δύο (2) χρόνια ή τέσσερις (4) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.

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

Αριθμός 30

Οι περί Κρατικού Αρχείου - Θέση Τεχνικού (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 Κρατικού Αρχείου - Θέση Τεχνικού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδιο Υπηρεσίας
για τη θέση
Τεχνικού στο
Κρατικό Αρχείο.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Τεχνικού στο Κρατικό Αρχείο, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Κρατικό Αρχείο

ΤΕΧΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A2:	€15.109, 15.201, 15.293, 15.385, 15.496, 15.861, 16.060, 16.439, 16.818, 17.197, 17.967, 18.544.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
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.	

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 στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων στο Κρατικό Αρχείο αναφορικά με-
Συνδυασμένες
Κλίμακες

- (i) τη διεξαγωγή ερευνών και τη συλλογή, καταχώριση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων·
- (ii) τις διαδικασίες ψηφιοποίησης, μικροφωτογράφισης και φωτογράφισης των αρχείων, παραγωγής αντιτύπων ή/και αντιγράφων αρχείων ή μικροταινιών, την αποθήκευση και ασφαλή διαφύλαξή τους, καθώς και την εκτέλεση άλλης μορφής εργασίας·
- (iii) την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντά του νομοθεσίας.

(β) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

(1) (α) Δίπλωμα αναγνωρισμένης σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών (περιλαμβανομένου πανεπιστημιακού διπλώματος) σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Φωτογραφική Τέχνη, Χαρτογραφία, Φωτολιθογραφία, Πληροφορική.

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

ή

(β) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή της Ψηφιακής Τεχνολογίας ή των Γραφικών Τεχνών.

(2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

(3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο (1)(β) τοποθετούνται στην Κλίμακα Α2, οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο (1)(α) τοποθετούνται στη δεύτερη βαθμίδα της Κλίμακας Α5 και οι υπάλληλοι που αποκτούν τα αναφερόμενα στο (1)(α) προσόντα μετά τον διορισμό τους τυγχάνουν της ίδιας μεταχείρισης και η τοποθέτησή τους γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης των εν λόγω προσόντων.
2. Οι διοριζόμενοι πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις στον περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο, στους περί Δημόσιας Υπηρεσίας Κανονισμούς και στις Γενικές Διατάξεις, μέσα σε δύο (2) χρόνια ή τέσσερις (4) εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους.

Αριθμός 31

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Δημοτικού Γραμματέα καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Δρομολαξιάς – Μενεού και δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 4(Ι) του 2022.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδιο Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Δρομολαξιάς – Μενεού ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2022 καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης Δημοτικού Γραμματέα.

111 του 1985
1 του 1986
8 του 1986
25 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(I) του 2014
 49(I) του 2015
 78(I) του 2015
 113(I) του 2015
 115(I) του 2016
 128(I) του 2016
 79(I) του 2017
 161(I) του 2017
 25(I) του 2018
 74(I) του 2018
 13(I) του 2019
 14(I) του 2019
 15(I) του 2019
 139(I) του 2019
 171(I) του 2020
 99(I) του 2021
 121(I) του 2021
 4(I) του 2022.

Το Σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση του Δημοτικού Γραμματέα εκτίθεται στον Πίνακα.

Σχέδιο
 Υπηρεσίας
 για τη θέση
 Δημοτικού
 Γραμματέα.

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 τον 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 ευθυκρισία.
- 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 καθήκοντά τους.