



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ  
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ**

**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

<b>Αριθμός 4379</b>	<b>Παρασκευή, 16 Δεκεμβρίου 2022</b>	<b>185</b>
---------------------	--------------------------------------	------------

**Αριθμός 47**

Οι περί Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας - Θέση Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022, οι οποίοι εκδόθηκαν από την Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας δυνάμει του άρθρου 4 του περί Νομικών Προσώπων Δημόσιου 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 2022

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 4

115 του 1990  
58(I) του 1992  
29(I) του 2006  
171(I) του 2007  
118(I) του 2022.

Η Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας, ασκώντας τις εξουσίες που της παρέχονται δυνάμει του άρθρου 4 του περί Νομικών Προσώπων Δημόσιου Δικαίου (Διορισμός Γενικών Διευθυντών) Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός τίτλος. 1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας - Θέση Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Διευθυντή Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας. Πίνακας. 2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Διευθυντή Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας στην Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ  
(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για την Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας (ΕΑΗΥ)

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΑΗΥ: (με σύμβαση)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

Κλ. Α15(i): €64.713, 67.333, 69.953, 72.573, 75.193, 77.813, 80.433.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και το 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, συντονισμό, έλεγχο των εργασιών και αποτελεσματική λειτουργία της Αρχής και της εκτέλεσης των Αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής,
  - (ii) την προώθηση και ανάπτυξη της Τράπεζας Δεδομένων και των άλλων αρμοδιοτήτων που απορρέουν από την εκάστοτε σχετική νομοθεσία,
  - (iii) τη βελτίωση της διασυνοριακής ανταλλαγής δεδομένων υγείας και την επιτυχή τεχνική, σημασιολογική και οργανωτική διαλειτουργικότητα μεταξύ των εθνικών συστημάτων ηλεκτρονικής υγείας, στο πλαίσιο της υποδομής διασυνοριακών ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας,
  - (iv) την εκπόνηση και τον συντονισμό των απαραίτητων κοινών απαιτήσεων και προδιαγραφών του περιβάλλοντος Ηλεκτρονικής Υγείας,
  - (v) την επέκταση της χρήσης των διασυνοριακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας, οι οποίες σχετίζονται με τη διαλειτουργικότητα, την προστασία των δεδομένων, την ασφάλεια των δεδομένων ή τις ηλεκτρονικές δεξιότητες των επαγγελματιών του τομέα της υγείας,
  - (vi) την παροχή συμβουλών στο Διοικητικό Συμβούλιο της Αρχής σε θέματα της αρμοδιότητάς του, κυρίως σε σχέση με την αναθεώρηση, εκσυγχρονισμό και διαμόρφωση της πολιτικής και στρατηγικής,
  - (vii) την εκπροσώπηση της Αρχής, όπου του ανατεθεί με σχετική απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου,
  - (viii) την αξιολόγηση και ανάπτυξη των υφισταμένων του.
- (β) Ασκεί τις εξουσίες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που καθορίζονται στους σχετικούς με την Αρχή νόμους και στους δυνάμει αυτών εκδιδόμενους κανονισμούς.
- (γ) Παρέχει καθοδήγηση και διευκολύνει την ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών σχετικά με τις επενδύσεις σε ψηφιακές υποδομές, καθώς και με την ανάπτυξη διαφόρων ψηφιακών υπηρεσιών υγείας, λαμβάνοντας υπόψη τις συνεχιζόμενες δράσεις σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- (δ) Παρέχει καθοδήγηση όσον αφορά τη στήριξη της προαγωγής της υγείας, της πρόληψης των ασθενειών και της βελτίωσης της παροχής υγειονομικής περίθαλψης μέσω της καλύτερης χρήσης των δεδομένων υγείας και μέσω της βελτίωσης των ψηφιακών δεξιοτήτων των ασθενών και των επαγγελματιών υγείας.
- (ε) Παρέχει καθοδήγηση σχετικά με την ασφάλεια της εθνικής υποδομής ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας και για τις διασυνοριακές υπηρεσίες ηλεκτρονικής ανταλλαγής δεδομένων υγείας ή άλλες κοινές ευρωπαϊκές υπηρεσίες ηλεκτρονικής υγείας που έχουν αναπτυχθεί στο πλαίσιο του Δικτύου Ηλεκτρονικής Υγείας (eHealth Network).
- (στ) 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 Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομικά, Μηχανική Επιστήμη, Πληροφορική, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Επιστήμη Δεδομένων (Data Science), Ασφάλεια Πληροφοριών, Μηχανική Δεδομένων, Νομικά (περιλαμβανομένου και του Barrister at Law), Επαγγελματίας Υγείας, εγγεγραμμένος σύμφωνα με την οικεία για κάθε περίπτωση νομοθεσία.

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

- (2) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέματα Δημόσιας Διοίκησης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, περιλαμβανομένων θεμάτων διοίκησης νοσοκομείων και υγείας.
- (3) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα ή συνδυασμό θεμάτων που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά καθήκοντα, που περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (4) Πολύ καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες της Αρχής νομοθεσίας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (6) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

1. Κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής, θα κληθούν σε προφορική εξέταση οι υποψήφιοι σχετικά με την κατοχή του υπ' αριθμόν (4) απαιτούμενου προσόντος για την πολύ καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες της Αρχής νομοθεσίας.
2. Όσοι υποψήφιοι επιτύχουν στην αναφερόμενη πιο πάνω προφορική εξέταση θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής.

**Αριθμός 48**

**Οι περί Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας (ΕΑΗΥ) - Θέσεις Ανώτερου Λειτουργού ΕΑΗΥ, Λειτουργού ΕΑΗΥ, Λογιστή ΕΑΗΥ, Φαρμακοποιού ΕΑΗΥ, Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΗΥ και Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΗΥ (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 16 και 37 του περί Ηλεκτρονικής Υγείας Νόμου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.**

## Ο ΠΕΡΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2019

## Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 16 και 37

59(I) του 2019.	Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται δυνάμει των άρθρων 16 και 37 του περί Ηλεκτρονικής Υγείας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:
Συνοπτικός τίτλος.	1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Εθνικής Αρχής Ηλεκτρονικής Υγείας (ΕΑΗΥ) - Θέσεις Ανώτερου Λειτουργού ΕΑΗΥ, Λειτουργού ΕΑΗΥ, Λογιστή ΕΑΗΥ, Φαρμακοποιού ΕΑΗΥ, Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΗΥ και Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΗΥ (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.
Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Λειτουργού ΕΑΗΥ, Λειτουργού ΕΑΗΥ, Λογιστή ΕΑΗΥ, Φαρμακοποιού ΕΑΗΥ, Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΗΥ και Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΗΥ, στην Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας. Πίνακας.	2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Λειτουργού ΕΑΗΥ, Λειτουργού ΕΑΗΥ, Λογιστή ΕΑΗΥ, Φαρμακοποιού ΕΑΗΥ, Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΗΥ και Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ΕΑΗΥ στην Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας εκτίθενται στον Πίνακα.

## ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

## Σχέδια Υπηρεσίας για την Εθνική Αρχή Ηλεκτρονικής Υγείας (ΕΑΗΥ)

## 1. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΑΗΥ (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

Α13(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 οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

Α. Γενικά Καθήκοντα:

- (α) Σύμφωνα με οδηγίες, προΐσταται ενός ή περισσότερων τομέων της Αρχής και είναι υπεύθυνος για-
- (i) την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία του τομέα στον οποίο υπηρετεί,
  - (ii) τη συμμόρφωση των διαδικασιών του τομέα αρμοδιότητάς του με τη νομοθεσία, τους κανονισμούς, τα πρότυπα και τους εσωτερικούς κανονισμούς, καθώς και τις αποφάσεις του Προέδρου ή/και του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής,
  - (iii) την ετοιμασία μελετών, διεξαγωγή ερευνών και την υποβολή εισηγήσεων προς τον Διευθυντή σε θέματα του τομέα αρμοδιότητάς του, κυρίως σε σχέση με την αναθεώρηση, εκσυγχρονισμό και διαμόρφωση της πολιτικής και στρατηγικής της Αρχής,

- (iv) την ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών σχετικά με την ανάπτυξη διαφόρων ψηφιακών υπηρεσιών υγείας, λαμβάνοντας υπόψη τις συνεχιζόμενες δράσεις σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο,
- (v) την παρακολούθηση ευκαιριών και την υποβολή προτάσεων προς τον Διευθυντή για συμμετοχή της Αρχής σε εξωτερικά χρηματοδοτούμενα έργα σε θέματα του τομέα αρμοδιότητάς του,
- (vi) την αξιολόγηση και ανάπτυξη των υφισταμένων του.
- (β) Μεριμνά για την ετοιμασία προτάσεων σε συνεργασία με τους υπόλοιπους Τομείς της Αρχής και συμμετέχει στην υλοποίηση των έργων που προκύπτουν από τις προτάσεις αυτές.
- (γ) Συμβάλλει στην προώθηση της καινοτόμου χρήσης των δεδομένων υγείας, συμπεριλαμβανομένων των μαζικών δεδομένων, της τεχνητής και υπολογιστικής νοημοσύνης και της ανάπτυξης γνώσεων σχετικά με την πολιτική στον τομέα της υγείας.
- (δ) Ασκεί τις εξουσίες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που καθορίζονται στους σχετικούς με την Αρχή νόμους και στους δυνάμει αυτών εκδιδόμενους Κανονισμούς.
- (ε) Εκπροσωπεί την Αρχή, όπου του ανατεθεί με σχετική απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

#### B. Ειδικά καθήκοντα:

- (1) Για τον Τομέα Εθνικού Σημείου Επαφής:
  - (α) Μεριμνά για τη λειτουργία και χρήση των διασυννοριακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας του συνοπτικού ιστορικού υγείας και της ηλεκτρονικής συνταγογράφησης, καθώς και τη βελτίωση της διασυννοριακής ανταλλαγής δεδομένων υγείας και την επιτυχή τεχνική, σημασιολογική και οργανωτική διαλειτουργικότητα μεταξύ των εθνικών συστημάτων ηλεκτρονικής υγείας, στο πλαίσιο της υποδομής διασυννοριακών ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας ή άλλων κοινών ευρωπαϊκών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας που έχουν αναπτυχθεί στο πλαίσιο του Δικτύου Ηλεκτρονικής Υγείας (eHealth Network).
  - (β) Παρέχει καθοδήγηση όσον αφορά τη στήριξη της προαγωγής της υγείας, της πρόληψης των ασθενειών και της βελτίωσης της παροχής υγειονομικής περίθαλψης μέσω της καλύτερης χρήσης των δεδομένων υγείας και μέσω της βελτίωσης των ψηφιακών δεξιοτήτων των ασθενών και των επαγγελματιών υγείας.
- (2) Για τον Τομέα Επιχειρησιακής Διεύθυνσης:
  - (α) Μεριμνά για την ασφάλεια της εθνικής υποδομής ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας και για τις διασυννοριακές υπηρεσίες ηλεκτρονικής ανταλλαγής δεδομένων υγείας, σε στενή συνεργασία με την Αρχή Ψηφιακής Ασφάλειας και με τον Οργανισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Ασφάλεια Δικτύων και Πληροφοριών και με τις εθνικές αρχές, κατά περίπτωση.
  - (β) Μεριμνά για τη διαχείριση και υλοποίηση συμβάσεων, τη νομική και λογιστική υποστήριξη της Αρχής, τη διαχείριση Ευρωπαϊκών προγραμμάτων και την ενημέρωση του κοινού.
- (3) Για τον Τομέα Τηλεϊατρικής:
  - (α) Εντείνει και επεκτείνει τη χρήση των εθνικών και διασυννοριακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας, αναπτύσσοντας νέες περιπτώσεις χρήσης και τομέων πληροφοριών για την υγεία, καθώς και αντιμετωπίζοντας επιτυχώς τις προκλήσεις εφαρμογής, οι οποίες σχετίζονται με τη διαλειτουργικότητα, την προστασία των δεδομένων, την ασφάλεια των δεδομένων ή τις ηλεκτρονικές δεξιότητες των επαγγελματιών του τομέα της υγείας.
  - (β) Παρέχει καθοδήγηση όσον αφορά τη στήριξη της προαγωγής της υγείας, της πρόληψης των ασθενειών και της βελτίωσης της παροχής υγειονομικής περίθαλψης μέσω της καλύτερης χρήσης των δεδομένων υγείας, της τηλεϊατρικής και της βελτίωσης των ψηφιακών δεξιοτήτων των ασθενών και των επαγγελματιών υγείας.
- (4) Για τον Τομέα Τράπεζας Δεδομένων και Συναφών Λειτουργιών:
  - (α) Μεριμνά για την εκπόνηση και εποπτεία εφαρμογής των κοινών απαιτήσεων και προδιαγραφών που θα πρέπει να χρησιμοποιούνται στην Ενιαία Τράπεζα Ηλεκτρονικών Φακέλων Υγείας για την επίτευξη τεχνικής, σημασιολογικής και οργανωτικής διαλειτουργικότητας μεταξύ των εθνικών ψηφιακών συστημάτων υγειονομικής περίθαλψης.
  - (β) Εργάζεται για την ενίσχυση της συνεργασίας όσον αφορά την ανάπτυξη και την ανταλλαγή ορθών πρακτικών για τη δημιουργία ενός διαλειτουργικού συστήματος ηλεκτρονικής υγείας.

Απαιτούμενα προσόντα:

A. ΕΙΔΙΚΑ (για καθεμία από τις πιο κάτω περιπτώσεις):

(1) Για τον Τομέα Εθνικού Σημείου Επαφής:

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

- (i) Πληροφορική ή/και Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και Επιστήμη Δεδομένων (Data Science) ή/και Ασφάλεια Πληροφοριών ή/και Μηχανική Δεδομένων ή/και Μηχανική Επιστήμη, ή
- (ii) Επαγγελματίας Υγείας, εγγεγραμμένος σύμφωνα με την οικεία για κάθε περίπτωση νομοθεσία.

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

(β) Οι υποψήφιοι που κατέχουν τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (α) (i) πιο πάνω προσόντα, πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

(2) Για τον Τομέα Επιχειρησιακής Διεύθυνσης:

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

- (i) Δημόσια Διοίκηση ή Διοίκηση Επιχειρήσεων, ή
- (ii) Οικονομικά, ή
- (iii) Πληροφορική ή/και Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και Επιστήμη Δεδομένων (Data Science) ή/και Ασφάλεια Πληροφοριών ή/και Μηχανική Δεδομένων ή/και Μηχανική Επιστήμη, ή
- (iv) Νομικά (περιλαμβανομένου και του Barrister at Law).

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

(β) Οι υποψήφιοι που κατέχουν τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (α) (iii) πιο πάνω προσόντα, πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

(3) Για τον Τομέα Τηλεϊατρικής:

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

- (i) Πληροφορική ή/και Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και Επιστήμη Δεδομένων (Data Science) ή/και Ασφάλεια Πληροφοριών ή/και Μηχανική Δεδομένων ή/και Μηχανική Επιστήμη, ή
- (ii) Επαγγελματίας Υγείας, εγγεγραμμένος σύμφωνα με την οικεία για κάθε περίπτωση νομοθεσία.

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

(β) Οι υποψήφιοι που κατέχουν τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (α) (i) πιο πάνω προσόντα, πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

(4) Για τον Τομέα Τράπεζας Δεδομένων και Συναφών Λειτουργιών:

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

- (i) Πληροφορική ή/και Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και Επιστήμη Δεδομένων (Data Science) ή/και Ασφάλεια Πληροφοριών ή/και Μηχανική Δεδομένων ή/και Μηχανική Επιστήμη, ή
- (ii) Επαγγελματίας Υγείας, εγγεγραμμένος σύμφωνα με την οικεία για κάθε περίπτωση νομοθεσία.

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

- (β) Οι υποψήφιοι που κατέχουν τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (α) (i) πιο πάνω προσόντα, πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

**B. ΓΕΝΙΚΑ** (για όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις):

- (1) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε θέματα ή συνδυασμό θεμάτων που αναφέρονται στις περιπτώσεις (1) - (4) πιο πάνω,
- (2) Πολύ καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες της Αρχής νομοθεσίας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

**Σημειώσεις:**

1. Όταν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, τα προβλεπόμενα στην παράγραφο Α. ως Ειδικά απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης, κατά κατηγορία, είτε Α.(1) είτε Α.(2) είτε Α.(3) είτε Α.(4).
2. Κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής, θα κληθούν σε προφορική εξέταση οι υποψήφιοι σχετικά με την κατοχή του υπ' αριθμόν Β. (2) απαιτούμενου προσόντος της πολύ καλής γνώσης της σχετικής με τις αρμοδιότητες της Αρχής νομοθεσίας.
3. Όσοι υποψήφιοι επιτύχουν στην αναφερόμενη πιο πάνω προφορική εξέταση, θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής.

**2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΑΗΥ (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 το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (α) Σύμφωνα με οδηγίες, αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο θα τοποθετηθεί και προς τούτο μεριμνά για -
  - (i) την οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία του τομέα στον οποίο υπηρετεί,
  - (ii) τη συμμόρφωση των διαδικασιών του τομέα αρμοδιότητάς του με τη νομοθεσία, τους κανονισμούς, τα πρότυπα και τους εσωτερικούς κανονισμούς, καθώς και τις αποφάσεις του Προέδρου ή/και του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής,
  - (iii) την υποβολή εκθέσεων και εισηγήσεων, την ετοιμασία της αλληλογραφίας και άλλα αναγκαία έγγραφα και συμμετέχει στην υλοποίηση των έργων του Τομέα,
  - (iv) την ετοιμασία μελετών, διεξαγωγή ερευνών και την υποβολή προτάσεων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίον υπηρετεί, τη συμμετοχή της Αρχής σε εξωτερικά χρηματοδοτούμενα έργα και των διαδικασιών και κανονισμών της Αρχής,
  - (v) τη συλλογή και οργάνωση εγγράφων για τις συνεδρίες του Διοικητικού Συμβουλίου, επιτροπών και συσκέψεων που του ανατίθενται, τηρεί πρακτικά και συμβάλλει στην παρακολούθηση και έγκαιρη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται.
- (β) Εκπροσωπεί την Αρχή όπου του ανατεθεί με σχετική απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (γ) Εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (δ) 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) Δημόσια Διοίκηση ή Διοίκηση Επιχειρήσεων, ή
  - (β) Οικονομικά, ή
  - (γ) Πληροφορική ή/και Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και Επιστήμη Δεδομένων (Data Science) ή/και Ασφάλεια Πληροφοριών ή/και Μηχανική Δεδομένων ή/και Μηχανική Επιστήμη, ή
  - (δ) Νομικά (περιλαμβανομένου και του Barrister at Law) ή
  - (ε) Επαγγελματίας Υγείας, εγγεγραμμένος σύμφωνα με την οικεία για κάθε περίπτωση νομοθεσία.

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

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

1. Όταν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενα προσόντα, θα καθορίζονται επακριβώς κατά τη δημοσίευση της θέσης, κατά κατηγορία, είτε (1) (α) είτε (1) (β) είτε (1) (γ) είτε (1) (δ) είτε (1) (ε).
2. Οι υποψήφιοι που κατέχουν τα προβλεπόμενα στην παράγραφο (1) (γ) πιο πάνω προσόντα, πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, το προσωπικό θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα και μετεκπαιδεύσεις σχετικά με τα καθήκοντά του.

### 3. ΛΟΓΙΣΤΗΣ ΕΑΗΥ (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.

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.

Συνδυασμένες  
Κλίμακες

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

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Σύμφωνα με οδηγίες, αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο θα τοποθετηθεί και προς τούτο είναι υπεύθυνος να-
  - (i) τηρεί ή/και εποπτεύει την ετοιμασία οικονομικών και λογιστικών καταστάσεων και αναφορών των εξωτερικά ή/και εσωτερικά χρηματοδοτούμενων έργων στη βάση γενικών και ειδικών οικονομικών διατάξεων της οικείας νομοθεσίας, όπως προνοείται από την οικεία νομοθεσία, κανονισμούς, οδηγίες και εγκυκλίους,
  - (ii) διεξάγει ή/και επιβλέπει τον έλεγχο λογαριασμών ειδικών ερευνών και μελετών και τηρεί τα αναγκαία μητρώα,
  - (iii) ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις, υποβάλλει εισηγήσεις, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται και διεξαγάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία,
  - (iv) μεριμνά για τη διασφάλιση και τη διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της Αρχής.
- (β) Είναι υπεύθυνος για την προετοιμασία του ετήσιου προϋπολογισμού της Αρχής με σχετική απόφαση του Διευθυντή.
- (γ) Συμβουλεύει, διεξάγει μελέτες και υποβάλλει εισηγήσεις για τρόπους διαχείρισης εξόδων/εσόδων, μείωσης των εξόδων και αύξησης των εσόδων της Αρχής και για άλλα θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του.



- (δ) Εκπροσωπεί την Αρχή όπου του ανατεθεί με σχετική απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (ε) Μεριμνά για τη συνεχή εκπαίδευση και κατάρτιση του ιδίου και του προσωπικού χαμηλότερης κλίμακας/ βαθμίδας.
- (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) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Λογιστική ή συναφές με τη Λογιστική θέμα.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημείωση:

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

#### 4. ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΟΣ ΕΑΗΥ (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.

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.

Συνδυασμένες  
Κλίμακες

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

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Σύμφωνα με οδηγίες, αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο θα τοποθετηθεί και προς τούτο, είναι υπεύθυνος για-
  - (i) την οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία του τομέα στον οποίο υπηρετεί,
  - (ii) τη συμμόρφωση των διαδικασιών του τομέα αρμοδιότητάς του με τη νομοθεσία, τους κανονισμούς, τα πρότυπα και τους εσωτερικούς κανονισμούς, καθώς και τις αποφάσεις του Προέδρου ή/και του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής,
  - (iii) την υποβολή εκθέσεων και εισηγήσεων, την ετοιμασία της αλληλογραφίας και άλλων αναγκαίων εγγράφων και συμμετέχει στην υλοποίηση των έργων του Τομέα,
  - (iv) την ετοιμασία μελετών, διεξαγωγή ερευνών και την υποβολή προτάσεων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίον υπηρετεί, τη συμμετοχή της Αρχής σε εξωτερικά χρηματοδοτούμενα έργα και των διαδικασιών και κανονισμών της Αρχής.
- (β) Μεριμνά για τη λειτουργία και χρήση των διασυννοριακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας του συνοπτικού ιστορικού υγείας και της ηλεκτρονικής συνταγογράφησης, καθώς και τη βελτίωση της διασυννοριακής ανταλλαγής δεδομένων υγείας και την επιτυχή τεχνική, σημασιολογική και οργανωτική διαλειτουργικότητα μεταξύ των εθνικών συστημάτων ηλεκτρονικής υγείας, στο πλαίσιο της υποδομής διασυννοριακών ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας ή άλλων κοινών ευρωπαϊκών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας που έχουν αναπτυχθεί στο πλαίσιο του Δικτύου Ηλεκτρονικής Υγείας (eHealth Network).
- (γ) Παρέχει υπηρεσίες όσον αφορά στη στήριξη της προαγωγής της υγείας, της πρόληψης των ασθενειών και της βελτίωσης της παροχής υγειονομικής περίθαλψης μέσω της καλύτερης χρήσης των δεδομένων υγείας και μέσω της βελτίωσης των ψηφιακών δεξιοτήτων των ασθενών και των επαγγελματιών υγείας.
- (δ) Εκπροσωπεί την Αρχή όπου του ανατεθεί με σχετική απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

- (ε) Μερικώς για τη συνεχή εκπαίδευση και κατάρτιση του ιδίου και του προσωπικού χαμηλότερης κλίμακας/ βαθμίδας.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν .

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Εγγεγραμμένος Φαρμακοποιός στην Κύπρο, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Φαρμακευτικής και Δηλητηρίων Νόμου.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημείωση:

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

##### 5. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

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.

A9<sup>(i)</sup>: €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215,  
40.682, 42.149, 43.616.

} Συνδυασμένες  
Κλίμακες

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

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Σύμφωνα με οδηγίες, αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο θα τοποθετηθεί και προς τούτο είναι υπεύθυνος για-
  - (i) την οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία του αρχείου,
  - (ii) την ετοιμασία της αλληλογραφίας και άλλων αναγκαίων εγγράφων και την υποβολή εκθέσεων και εισηγήσεων,
  - (iii) τη συλλογή και οργάνωση εγγράφων για τις συνεδρίες του Διοικητικού Συμβουλίου, επιτροπών και συσκέψεων που του ανατίθενται, την τήρηση πρακτικών και την παρακολούθηση και έγκαιρη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται,
  - (iv) την εξασφάλιση του απαιτούμενου εξοπλισμού (γραφικής ύλης, επίπλων, γραφομηχανών, φωτοτυπικών μηχανών, μηχανογραφικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού κτλ.) για την Αρχή,
  - (v) τη συμμόρφωση των διαδικασιών του τομέα αρμοδιότητάς του με τη νομοθεσία, τους κανονισμούς, τα πρότυπα και τους εσωτερικούς κανονισμούς, καθώς και τις αποφάσεις του Προέδρου ή/και του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής,
  - (vi) τη διοργάνωση και συντονισμό ημερίδων, εκδηλώσεων, σεμιναρίων και συνεδρίων σχετικά με τις δραστηριότητες της Αρχής.
- (β) Εκτελεί γραφειακά ή/και λογιστικά καθήκοντα, ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής.
- (γ) Εποπτεύει, συντονίζει, καθοδηγεί και μερικώς για τη βελτίωση των επαγγελματικών ικανοτήτων απόδοσης του προσωπικού που βρίσκεται υπό την εποπτεία του.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Πενταετής τουλάχιστον πείρα σε καθήκοντα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία αρχείων/υπηρεσιών γραμματειακής υποστήριξης.
- (3) Πιστοποιητικό επιτυχίας στις εξετάσεις για απόκτηση του ECDL (European Computer Driving Licence) στις ακόλουθες τέσσερις υποχρεωτικές ενότητες: Computing Essentials, Online Essentials, Spreadsheets, Word Processing.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, το προσωπικό θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα και μετεκπαιδεύσεις σχετικά με τα καθήκοντά του.

## 6. ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ 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.	} 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 <sup>(ii)</sup> :	€ 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 το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και ευθύνες:

(α) Σύμφωνα με οδηγίες-

- (i) βοηθά στην εκτέλεση γραφειακών καθηκόντων (δακτυλογράφηση και τήρηση αρχείου) και λογιστικών καθηκόντων ή/και στην εκτέλεση γενικών τεχνικών καθηκόντων που δε συνεπάγονται ειδικές γνώσεις,
- (ii) αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης, καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων,
- (iii) παραλαμβάνει και καταχωρίζει την αλληλογραφία της Αρχής,
- (iv) συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων, όπου χρειάζεται,
- (v) βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες, όπου χρειάζεται,
- (vi) διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις,
- (vii) εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερου γραμματέα,
- (viii) βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Αρχής,
- (ix) χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Σημείωση:

Σε Βοηθό Γραμματειακό Λειτουργό της Κλίμακας A7 δυνατόν να ανατεθούν καθήκοντα υπεύθυνου αρχείου.

(β) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από την Αρχή.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Πιστοποιητικό επιτυχίας στις εξετάσεις για απόκτηση του ECDL (European Computer Driving Licence) στις ακόλουθες τέσσερις υποχρεωτικές ενότητες: Computing Essentials, Online Essentials, Spreadsheets, Word Processing.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, το προσωπικό θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα και μετεκπαιδεύσεις σχετικά με τα καθήκοντά του.

## Αριθμός 49

**Οι περί Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας - Θέσεις Πρώτου Μηχανικού Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας, Ανώτερου Μηχανικού Ψηφιακής Ασφάλειας και Μηχανικού Ψηφιακής Ασφάλειας (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει του άρθρου 45 του περί Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφοριών Νόμου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.**

## ΟΙ ΠΕΡΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2020

## Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 45

89(I) του 2020.	Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει του άρθρου 45 του περί Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφοριών Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:
Συνοπτικός τίτλος.	1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας - Θέσεις Πρώτου Μηχανικού Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας, Ανώτερου Μηχανικού Ψηφιακής Ασφάλειας και Μηχανικού Ψηφιακής Ασφάλειας (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.
Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Πρώτου Μηχανικού Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας, Ανώτερου Μηχανικού Ψηφιακής Ασφάλειας και Μηχανικού Ψηφιακής Ασφάλειας, στην Αρχή Ψηφιακής Ασφάλειας, εκτίθενται στον Πίνακα.	2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Πρώτου Μηχανικού Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας, Ανώτερου Μηχανικού Ψηφιακής Ασφάλειας και Μηχανικού Ψηφιακής Ασφάλειας, στην Αρχή Ψηφιακής Ασφάλειας, εκτίθενται στον Πίνακα.

## ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

## Σχέδια Υπηρεσίας για την Αρχή Ψηφιακής Ασφάλειας

1. ΠΡΩΤΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΑΡΧΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)  
Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:  
A14(ii): €57.077, 59.535, 61.993, 64.451, 66.909, 69.367, 71.825, 74.283, 76.741.  
Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.  
Καθήκοντα και Ευθύνες:
  - (α) Συμβουλευεί/βοηθά-
    - (i) στην οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία, συντονισμό και εύρυθμη λειτουργία της Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας (ΑΨΑ),
    - (ii) στη διαμόρφωση της Κυβερνητικής πολιτικής, καθώς και τη λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων αποφάσεων σχετικά με τις αρμοδιότητες της ΑΨΑ.
  - (β) Έχει την ευθύνη για την-
    - (i) ετοιμασία της Στρατηγικής Κυβερνοασφάλειας Κύπρου και για τον συντονισμό των Δράσεών της,
    - (ii) ετοιμασία του Προϋπολογισμού της ΑΨΑ και την υλοποίησή του,
    - (iii) εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητες της ΑΨΑ νομοθεσίας.
  - (γ) Συνεργάζεται με εθνικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, εκπροσωπώντας την ΑΨΑ.
  - (δ) 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:  
Τηλεπικοινωνίες, Ηλεκτρονική Μηχανική (περιλαμβανομένης της Μηχανικής της Πληροφορικής), Επιστήμη της Πληροφορικής,  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στις Τηλεπικοινωνίες ή/και την Ηλεκτρονική Μηχανική ή/και τη Μηχανική της Πληροφορικής ή/και την Επιστήμη της Πληροφορικής ή/και την Ασφάλεια Δικτύων και Πληροφοριών.
- (3) Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (4) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα τηλεπικοινωνιών ή/και ηλεκτρονικής μηχανικής ή/και μηχανικής της πληροφορικής ή/και πληροφορικής, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (5) Πολύ καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες της Αρχής Ψηφιακής Ασφάλειας νομοθεσίας στον τομέα Ψηφιακής Ασφάλειας, Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφοριών και Κυβερνοασφάλειας.
- (6) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (7) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

## 2. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

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 το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, την οργάνωση, την εποπτεία, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων του τομέα εργασίας που του ανατίθεται.
- (β) Βοηθά και συμβουλεύει σε θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (γ) Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία προδιαγραφών και συμβολαίων και αξιολογεί προσφορές σε θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (δ) Συλλέγει, μελετά και αναλύει τα απαιτούμενα για την εκτέλεση των καθηκόντων του στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει μελέτες, σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά, υποβάλλει εισηγήσεις, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται και εφαρμόζει τη σχετική νομοθεσία.
- (ε) Συνεργάζεται με εθνικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, εκπροσωπώντας την ΑΨΑ ή και το Εθνικό CSIRT
- (στ) Ετοιμάζει και εφαρμόζει τις πολιτικές ασφάλειας και πρότυπα ασφαλείας της ΑΨΑ ή και του Εθνικού CSIRT, αναπτύσσει σχέδια δράσης με σκοπό τη βελτίωση της κατάστασης της ασφάλειας των πληροφοριών και συντονίζει εργασίες διαχείρισης περιστατικών παραβίασης ασφάλειας, συμμετοχής σε και διοργάνωσης ευρωπαϊκών και εθνικών ασκήσεων, ενημέρωσης και κατάρτισης στους τομείς αρμοδιότητας της ΑΨΑ ή/και του Εθνικού CSIRT.
- (ζ) Παρακολουθεί και συγκεντρώνει στοιχεία για τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις και τις αντίστοιχες εφαρμογές στον χώρο της Ψηφιακής Ασφάλειας, Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφοριών και Κυβερνοασφάλειας, για την εφαρμογή των κανονισμών/οδηγιών/συστάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και υποβάλλει εισηγήσεις για θέματα Ψηφιακής Ασφάλειας, Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφοριών και Κυβερνοασφάλειας.
- (η) Μεριμνά για την εκπαίδευση και την κατάρτιση της ομάδας του.
- (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:  
Τηλεπικοινωνίες, Ηλεκτρονική Μηχανική (περιλαμβανομένης της Μηχανικής της Πληροφορικής), Επιστήμη της Πληροφορικής.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε θέματα τηλεπικοινωνιών ή/και ηλεκτρονικής μηχανικής ή/και μηχανικής της πληροφορικής ή/και πληροφορικής ή/και κυβερνοασφάλειας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

## 3. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ: (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.

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.

Συνδυασμένες  
Κλίμακες

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

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντα της υπηρεσίας του νομοθεσία.
- (β) Τηρεί μητρώο Παροχέων Κρίσιμων Υποδομών Πληροφοριών, Φορέων Εκμετάλλευσης Βασικών Υπηρεσιών (ΦΕΒΥ), Παροχέων Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών (ΠΗΕ) και Παροχέων Ψηφιακών Υπηρεσιών (ΠΨΥ).
- (γ) Συμμετέχει στην ετοιμασία ή και ετοιμάζει μελέτες, υποβάλλει εισηγήσεις, ετοιμάζει εκθέσεις και άλλα έγγραφα για τα θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (δ) Παρακολουθεί και συγκεντρώνει στοιχεία για τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις και τις αντίστοιχες εφαρμογές στον χώρο της Ψηφιακής Ασφάλειας, Ασφάλειας Δικτύων και Συστημάτων Πληροφοριών και Κυβερνοασφάλειας και την εφαρμογή των κανονισμών/ οδηγιών/ συστάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- (ε) Ετοιμάζει προδιαγραφές και συμβόλαια και αξιολογεί προσφορές.
- (στ) Διαχειρίζεται, αναλύει και αντιμετωπίζει περιστατικά παραβίασης ασφάλειας και κυβερνοασφάλειας, εκδίδει ειδοποιήσεις και προειδοποιήσεις, διεξάγει ανάλυση ευπαθειών, Artifact analysis, δικανική ανάλυση, διαχείριση κρίσεων Παροχέων Κρίσιμων Υποδομών Πληροφοριών ή Φορέων Εκμετάλλευσης Βασικών Υπηρεσιών (ΦΕΒΥ) ή Παροχέων Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών (ΠΗΕ) ή Παροχέων Ψηφιακών Υπηρεσιών (ΠΨΥ) ή και άλλων επηρεαζόμενων μερών.
- (ζ) Υποβάλλει εισηγήσεις για την εφαρμογή και την εποπτεία τήρησης μέτρων ψηφιακής ασφάλειας, ασφάλειας δικτύων και συστημάτων πληροφοριών και κυβερνοασφάλειας.
- (η) Συλλέγει, μελετά και αξιολογεί έγγραφα και πληροφορίες από Παροχείς Κρίσιμων Υποδομών πληροφοριών, από Φορείς Εκμετάλλευσης Βασικών Υπηρεσιών (ΦΕΒΥ), από Παροχείς Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών (ΠΗΕ) και από Παροχείς Ψηφιακών Υπηρεσιών (ΠΨΥ), και διενεργεί, συντονίζει ή και εποπτεύει ελέγχους σε σχέση με τις αρμοδιότητες και τις εργασίες του Εθνικού CSIRT.
- (θ) Συνεργάζεται με εθνικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς εκπροσωπώντας την ΑΨΑ ή και το Εθνικό CSIRT.
- (ι) Συμμετέχει στην ετοιμασία της Στρατηγικής Κυβερνοασφάλειας της Κύπρου και συντονίζει τις δράσεις της.
- (ια) Παρακολουθεί και παραδίδει προγράμματα εκπαίδευσης και κατάρτισης στους τομείς αρμοδιότητας του Εθνικού CSIRT.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση πάνω σε εικοσιτετράωρη βάση με το σύστημα βάρδιας ή με το σύστημα εφημερίας (on call), 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:  
Τηλεπικοινωνίες, Ηλεκτρονική Μηχανική (περιλαμβανομένης της Μηχανικής της Πληροφορικής), Επιστήμη της Πληροφορικής.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

## Αριθμός 50

**Οι περί Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας - Θέση Ανώτερου Ιδρυματικού 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 (ΑΡ. 3) ΤΟΥ 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  
113(Ι) του 2022  
120(Ι) του 2022.

Συνοπτικός  
τίτλος.

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

Σχέδιο Υπηρεσίας  
για τη θέση  
Ανώτερου  
Ιδρυματικού  
Λειτουργού στις  
Υπηρεσίες  
Κοινωνικής  
Ευημερίας.  
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Ανώτερου Ιδρυματικού Λειτουργού στις Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ  
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για τις Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (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.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Έχει ευθύνη για την οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία των Κρατικών Ιδρυμάτων, σύμφωνα με την πολιτική των Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας.
- (β) Οργανώνει, προγραμματίζει και συντονίζει τους τομείς καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του προσωπικού, εποπτεύει, εκπαιδεύει και επιμορφώνει το προσωπικό των Κρατικών Ιδρυμάτων ή/και δίδει διαλέξεις σε θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες των Κρατικών Ιδρυμάτων.
- (γ) Συμμετέχει σε Επιτροπές/Ομάδες Εργασίας και συνεργάζεται με άλλες υπηρεσίες και φορείς/οργανώσεις για την υλοποίηση των προγραμμάτων και των στόχων των Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας που αφορούν τα Κρατικά Ιδρύματα.
- (δ) Βοηθά και υποβάλλει εισηγήσεις στον Διευθυντή σχετικά με την οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία του τομέα των Κρατικών Ιδρυμάτων, τη λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων αποφάσεων, καθώς και τη διαμόρφωση, υιοθέτηση, εφαρμογή και αξιολόγηση της πολιτικής του τομέα αυτού.
- (ε) Συνεργάζεται στενά με τους αρμόδιους Τομείς των Κεντρικών Γραφείων των Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας όσον αφορά τη δημιουργία και εύρυθμη λειτουργία των Κρατικών Ιδρυμάτων.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

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 εργάσιμων ωρών δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ιδρυματικού Λειτουργού, 1<sup>ης</sup> Τάξεως.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.



## Αριθμός 51

Οι περί Κυπριακού Οργανισμού Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα - Θέση Τεχνικού Χημείου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κυπριακού Οργανισμού Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα δυνάμει των άρθρων 7 και 34 του περί Κυπριακού Οργανισμού Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα Νόμου, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΚΥΠΡΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΣΗΜΑΝΣΗΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΠΟΛΥΤΙΜΑ ΜΕΤΑΛΛΑ  
ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2009 ΕΩΣ 2020

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 7 και 34

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Κυπριακού Οργανισμού Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται από τα άρθρα 7 και 34 του περί Κυπριακού Οργανισμού Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

52(I) του 2009  
139(I) του 2012  
45(I) του 2013  
55(I) του 2020.

- Συνοπτικός τίτλος. 1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Κυπριακού Οργανισμού Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα - Θέση Τεχνικού Χημείου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2022.
- Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Τεχνικού Χημείου στον Κυπριακό Οργανισμό Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα. Πίνακας. 2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Τεχνικού Χημείου στον Κυπριακό Οργανισμό Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ  
(Κανονισμός 2)

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΧΗΜΕΙΟΥ (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα

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: €22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440,  
30.572, 31.704, 32.836, 33.968.

A8<sup>(i)</sup>: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682,  
32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, 38.864.

Συνδυασμένες  
Κλίμακες

Στο 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) Διεξάγει εξετάσεις και αναλύσεις δειγμάτων από αντικείμενα ή/και από πρώτη ύλη από πολύτιμα μέταλλα στο Εργαστήριο με βάση εγκεκριμένες μεθόδους.
- (β) Διεξάγει έρευνες και μελέτες για θέματα που σχετίζονται με αντικείμενα από πολύτιμα μέταλλα.
- (γ) Εκδίδει πιστοποιητικά για τις αναλύσεις και καθαρότητα των πολυτίμων μετάλλων με βάση τις εγκεκριμένες μεθόδους που εφαρμόζει το Εργαστήριο.
- (δ) Χειρίζεται τεχνικά όργανα, ηλεκτρονικό και τεχνολογικό εξοπλισμό που σχετίζονται με την άσκηση των καθηκόντων του.
- (ε) Υπεύθυνος για τη συντήρηση και ομαλή λειτουργία των συσκευών που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των χημικών μεθόδων ανάλυσης.

- (στ) Προβαίνει σε διακρίβωση των οργάνων του Εργαστηρίου και τηρεί σχετικό μητρώο.
- (ζ) Βοηθά ανώτερούς του στην ετοιμασία και εφαρμογή συστημάτων ποιότητας σε σχέση με τον έλεγχο και σήμανση αντικειμένων από πολύτιμα μέταλλα.
- (η) Συλλέγει πληροφορίες και άλλα σχετικά έγγραφα για προσφορές τεχνικού εξοπλισμού, αξιολογεί προσφορές και υποβάλει σχετικές εισηγήσεις για έγκριση.
- (θ) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο τεχνικό προσωπικό.
- (ι) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Δίπλωμα αναγνωρισμένης ανώτερης σχολής τριετούς τουλάχιστον μεταλυκειακού κύκλου σπουδών (περιλαμβανομένου πανεπιστημιακού διπλώματος) στην Τεχνολογία Χημικού Εργαστηρίου, στη Χημεία ή σε κλάδο της Χημείας.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
2. Οι διοριζόμενοι θα τοποθετούνται στη 2<sup>η</sup> βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας Α5, δηλαδή θα τους παραχωρείται μία προσαύξηση.
3. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην ψηλότερη μισθοδοτική κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης, θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις στον Νόμο για τον Κυπριακό Οργανισμό Σήμανσης Αντικειμένων από Πολύτιμα Μέταλλα και στους δυνάμει αυτού εκδοθέντες Κανονισμούς 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 52

Οι περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου - Θέση Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) (Καταργητικοί) Κανονισμοί του 2022, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο 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 2022

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 4

115 του 1990  
58(I) του 1992  
29(I) του 2006  
171(I) του 2007  
118(I) του 2022.

Το Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο 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 Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου - Θέση Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) (Καταργητικοί) Κανονισμοί του 2022.
- Κατάργηση Κανονισμών.  
Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα Όγδοο:  
17.7.2009.
2. Οι περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου - Θέση Διευθυντή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2009 καταργούνται.