

Αριθμός 29

Οι περί Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού (Κυπριακή Ακαδημία Δημόσιας Διοίκησης) – Θέση Ανώτερου Λειτουργού Επιμόρφωσης (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2008, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2006, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

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.

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

Συνοπτικός  
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού (Κυπριακή Ακαδημία Δημόσιας Διοίκησης) - Θέση Ανώτερου Λειτουργού Επιμόρφωσης (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2008.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Ανώτερου Λειτουργού Επιμόρφωσης στο Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού (Κυπριακή Ακαδημία Δημόσιας Διοίκησης). Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Ανώτερου Λειτουργού Επιμόρφωσης στο Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού (Κυπριακή Ακαδημία Δημόσιας Διοίκησης) εκτίθεται στον Πίνακα.

**ΠΙΝΑΚΑΣ****(Κανονισμός 2)****Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού****(Κυπριακή Ακαδημία Δημόσιας Διοίκησης)****ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ: (Θέση Προαγωγής)****Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**A13 <sup>(iii)</sup>: € 39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253, 49.793, 51.333.

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

**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (α) Υπεύθυνος κλάδου εργασίας της Κυπριακής Ακαδημίας Δημόσιας Διοίκησης.
- (β) Αναλαμβάνει τη διεξαγωγή μελετών και ερευνών σε θέματα που αφορούν στη διάγνωση αναγκών μάθησης/ανάπτυξης στη δημόσια υπηρεσία και στον ευρύτερο δημόσιο τομέα και υποβάλλει εισηγήσεις για την ικανοποίηση των αναγκών αυτών, μέσω επιμορφωτικών δραστηριοτήτων (π.χ. σεμιναρίων, εργαστηρίων, συνεδρίων) ή/και δραστηριοτήτων ενδοοργανωσιακής ανάπτυξης.
- (γ) Αναλαμβάνει το σχεδιασμό, οργάνωση, παρακολούθηση της υλοποίησης και την αξιολόγηση επιμορφωτικών και άλλων αναπτυξιακών δραστηριοτήτων της Κυπριακής Ακαδημίας Δημόσιας Διοίκησης.
- (δ) Ενεργεί ως εκπαιδευτής, συντονιστής ή συνεπικουρος και ασκεί διευκολυντικό ρόλο σε επιμορφωτικές ή άλλες δραστηριότητες της Κυπριακής Ακαδημίας Δημόσιας Διοίκησης, στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα.
- (ε) Συγγράφει εκπαιδευτικά βοηθήματα και ετοιμάζει τα αναγκαία εποπτικά μέσα σε σχέση με το έργο της Ακαδημίας.
- (στ) Συμμετέχει:—
  - (i) στο έργο της παροχής τεχνικών συμβουλών και πληροφοριών στους τομείς της δημόσιας διοίκησης, της διευθυντικής (μάνατζμεντ) και της ανάπτυξης ανθρώπων και οργανισμών·
  - (ii) στη διεξαγωγή εφαρμοσμένων ερευνών στους τομείς δραστηριότητας της Ακαδημίας·
  - (iii) στο έργο της σύνταξης προϋπολογισμών εσόδων και εξόδων, της συλλογής στοιχείων και της ετοιμασίας καταλόγων για την αγορά εξοπλισμού, βιβλίων και άλλων εκπαιδευτικών υλικών·

- (iv) στη διοικητική εργασία που απαιτείται για την ομαλή λειτουργία της Ακαδημίας·
- (v) στο έργο της ανάπτυξης και διατήρησης αρμονικών σχέσεων μεταξύ της Ακαδημίας και των συνεργαζόμενων με αυτήν ατόμων, Υπηρεσιών και Οργανισμών.
- (ζ) Παρακολουθεί τις εξελίξεις στους τομείς δραστηριότητας της Ακαδημίας και συμμετέχει στα αναγκαία προς τούτο επιμορφωτικά προγράμματα.
- (η) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (θ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Επιμόρφωσης Α'.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθукρισία.