

ΠΡΟΤΑΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Οι περί Τυπογραφείου - Θέση Τυπογράφου 1ης Τάξεως (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2024.

Το υφιστάμενο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Τυπογράφου 1ης Τάξεως, (Κλ. Α8 και Α9(ι)) (Θέση Προαγωγής), στο Τυπογραφείο, περιλαμβάνει ως κύριο απαιτούμενο προσόν την δεκαεξαετή υπηρεσία στην αμέσως κατώτερη θέση, από την οποία πενταετή υπηρεσία στην Κλίμακα Α7, όπως ισχύει για όλα τα Σχέδια Υπηρεσίας προαγωγής αυτού του επιπέδου.

2. Το Διοικητικό Δικαστήριο, με την Απόφασή του ημερ. 7.8.2020 στην Υπόθεση Κέκκου κ.ά. ν. Κυπριακής Δημοκρατίας μέσω ΕΔΥ Αρ. 1247/2016, έκρινε ότι η συμπερίληψη, σε Σχέδια Υπηρεσίας, πρόνοιας για υπηρεσία στην Κλ. Α7 είναι παράνομη ή/και ultra vires του εξουσιοδοτικού Νόμου (Άρθρο 28(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων). Σημειώνεται, σχετικά, ότι η Δημοκρατία εφείσβαλε την Απόφαση του Διοικητικού Δικαστηρίου (Υπόθεση αρ. 148/2020), αλλά το Ανώτατο Δικαστήριο, με την Απόφασή του ημερ. 19.10.2021, επικύρωσε την πρωτόδικη Απόφαση.

3. Υπό το φως των πιο πάνω, και σχετικής Εγκυκλίου του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης με Αρ. 1729 και ημερ. 9/3/2023, το Υπουργείο Οικονομικών προώθησε την τροποποίηση του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης Τυπογράφου 1ης Τάξεως (Κλ. Α8 και Α9(ι)), το οποίο, με την ευκαιρία, έτυχε και εκσυγχρονισμού.

4. Συγκεκριμένα, στα Απαιτούμενα Προσόντα αντικαταστάθηκε η πρόνοια για «Δεκαεξαετή τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τυπογράφου, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7» με την πρόνοια για «δεκαοκταετή τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τυπογράφου», απαλείφοντας την απαίτηση για πενταετή τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7, για σκοπούς συμμόρφωσης με τις πιο πάνω Αποφάσεις του Δικαστηρίου, και, παράλληλα, τα Καθήκοντα και Ευθύνες διαμορφώθηκαν με τρόπο ώστε να ανταποκρίνονται στις νέες ανάγκες και δεδομένα της υπηρεσίας.

5. Το πιο πάνω Σχέδιο Υπηρεσίας συζητήθηκε και συμφωνήθηκε στο πλαίσιο της αρμόδιας Υπεπιτροπής της Μικτής Επιτροπής Προσωπικού για Σχέδια Υπηρεσίας και, στη συνέχεια, έτυχε του αναγκαίου νομοτεχνικού ελέγχου από τη Νομική Υπηρεσία. Αντίγραφο του προτεινόμενου Σχεδίου Υπηρεσίας σε μορφή Κανονισμών, καθώς και του υφιστάμενου Σχεδίου Υπηρεσίας επισυνάπτονται ως Παραρτήματα 1 και 2, αντίστοιχα.

6. Ο Υπουργός Οικονομικών, ο οποίος θα είναι ο εισηγητής του θέματος, θα καλέσει το Υπουργικό Συμβούλιο:

- (α) να εγκρίνει, σύμφωνα με το άρθρο 27 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2023, τους συνημμένους, ως Παράρτημα 1, Κανονισμούς, αναφορικά με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Τυπογράφου 1ης Τάξεως, στο Τυπογραφείο.
- (β) να τον εξουσιοδοτήσει να τους καταθέσει στη Βουλή των Αντιπροσώπων σύμφωνα με το άρθρο 87(4) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2023,
- (γ) να τον εξουσιοδοτήσει, σύμφωνα με την Απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αρ. 88.950 και ημερ. 18/2/2020, να προβεί σε οποιοσδήποτε τροποποιήσεις των συνημμένων Κανονισμών αναφορικά με το πιο πάνω Σχέδιο Υπηρεσίας κρίνει σκόπιμες, κατά το στάδιο επεξεργασίας του νομικού κειμένου από την Βουλή των Αντιπροσώπων, προ της έγκρισής τους, άνευ επαναφοράς του στο Υπουργικό Συμβούλιο και
- (δ) να δημοσιεύσει τη σχετική απόφασή του.

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΛΕΥΚΩΣΙΑ**

20 Φεβρουαρίου, 2024
ΜΣ/

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2023

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
113(I) του 2022
120(I) του 2022
59(I) του 2023
64(I) του 2023
78(I) του 2023.

- Συνοπτικός τίτλος. 1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τυπογραφείου - Θέση Τυπογράφου 1^{ης} Τάξεως (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2024.
- Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Τυπογράφου 1^{ης} Τάξεως, στο Τυπογραφείο Πίνακας. 2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Τυπογράφου 1^{ης} Τάξεως, στο Τυπογραφείο, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Τυπογραφείο

ΤΥΠΟΓΡΑΦΟΣ 1^{ης} ΤΑΞΕΩΣ (Θέση 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.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A9 ⁽¹⁾ :	€ 30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149, 43.616.	

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:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα σε διάφορους κλάδους του Τυπογραφείου σχετικά με γραφιστική εργασία, τον χειρισμό διαδικτύου τον χειρισμό και συντήρηση φωτοτυπικών μηχανών, τον χειρισμό και συντήρηση μηχανών των κλάδων

εκτυπώσεων, αναπαραγωγής, διεκπεραίωσης, την επιδιόρθωση μηχανών, την βιβλιοδεσία, την ετοιμασία της Επίσημης Εφημερίδας της Δημοκρατίας, την ανάγνωση και διόρθωση δοκιμίων, καθήκοντα αποθηκάρη, γραφειακή εργασία, την ετοιμασία όρων προσφορών και την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα τυπογραφίας σε άλλα Τμήματα/Υπηρεσίες.

- (2) Διεξάγει έρευνες/μελέτες, συμμετέχει σε συμβούλια προσφορών και εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε διάφορες επιτροπές.
- (3) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (4) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Δεκαοκταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τυπογράφου.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Υπεύθυνος για την οργάνωση και εκτέλεση των εργασιών ενός ή περισσότερων τομέων του Τυπογραφείου.
- (β) Εποπτεύει και συντονίζει την εργασία διαφόρων κλάδων του τομέα του και ελέγχει το προσωπικό που υπάγεται σ' αυτόν.
- (γ) Ετοιμάζει μελέτες και υποβάλλει εισηγήσεις για βελτίωση της διεκπεραίωσης τυπογραφικών εργασιών, καθώς και για θέματα προμηθειών τυπογραφικών χρωμάτων και εξοπλισμού.
- (δ) Αναλαμβάνει την εκτέλεση τυπογραφικών εργασιών.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

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

4. ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A10⁰¹: € 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) Υπεύθυνος για την οργάνωση, εποπτεία, συντονισμό και έλεγχο των εργασιών ενός ή περισσότερων κλάδων εργασίας του Τυπογραφείου.
- (β) Ετοιμάζει μελέτες και υποβάλλει εισηγήσεις για βελτίωση της διεκπεραίωσης τυπογραφικών εργασιών, καθώς και για θέματα προμηθειών τυπογραφικών χρωμάτων και εξοπλισμού.
- (γ) Αναλαμβάνει την εκτέλεση τυπογραφικών εργασιών.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τυπογράφου, 1^{ης} Τάξεως.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

5. ΤΥΠΟΓΡΑΦΟΣ, 1^{ης} ΤΑΞΕΩΣ (Θέση 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.

A9⁰¹: € 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 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) Αναλαμβάνει την εκτέλεση τυπογραφικών εργασιών.
- (β) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- 1) Δεκαεξαετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τυπογράφου, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.
- 2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτόβουλια, υπεύθυνότητα και ευθικρισία.

Σημείωση:

Αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με το αναφερόμενο στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενα προσόν, μπορούν να είναι υποψήφιοι και υπάλληλοι με δεκαόκταετή τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τυπογράφου.

