

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**  
**ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 1**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Α. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑ)

Β. ΝΟΜΙΚΟΣ

Γ. ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

## ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

## Α. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ:

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

## Β. 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 οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

## Γ. Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από τη εποπτεία του Προϊσταμένου του και ανάλογα με τον Τομέα που θα τοποθετηθεί:

1. Εκτελεί καθήκοντα Μηχανικού που αφορούν τις εργασίες και αρμοδιότητες του Γραφείου της ΡΑΕΚ.
2. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του συλλέγει και αναλύει τα απαιτούμενα στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα, μελέτες, εκθέσεις και πρακτικά, υποβάλλει εισηγήσεις και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
3. Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
4. Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για Ρυθμιστικά θέματα.
5. Μελετά τρόπους και υποβάλλει εισηγήσεις που να βοηθούν στην ενθάρρυνση του ανταγωνισμού, της έρευνας και της ανάπτυξης.
6. Μελετά όλες τις πρόνοιες της σχετικής Νομοθεσίας και όλες τις Οδηγίες και Συστάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν τα καθήκοντα του και υποβάλλει εκθέσεις και σημειώματα για την εφαρμογή τους.
7. Παρακολουθεί και συγκεντρώνει στοιχεία για τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις και τις αντίστοιχες εφαρμογές στο χώρο.
8. Συνεργάζεται για την ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕΚ έγκαιρα και ολοκληρωμένα για θέματα της αρμοδιότητας του.
9. Φροντίζει για την ενημέρωση ή/και εκπαίδευση/επιμόρφωση του λοιπού προσωπικού για θέματα της αρμοδιότητας του.
10. Συμμετέχει και βοηθά τον αρμόδιο Λειτουργό για τον καταρτισμό του Προϋπολογισμού για τα θέματα που τον αφορούν.
11. Σε συνεργασία με άλλους Λειτουργούς αναλύει και συντάσσει στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες που απαιτούνται από τις Ευρωπαϊκές Οδηγίες, την Κυπριακή Νομοθεσία ή άλλους διεθνείς φορείς.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

## Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.

## Δ. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Ηλεκτρολογία.

(Σημ.: Ο όρος “πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος” καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

2. Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
5. Διετής τουλάχιστον πείρα και τεχνικές γνώσεις στα καθήκοντα της θέσης ή/και καλή γνώση των σχετικών με την Ενέργεια Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Ε. Σημειώσεις:

1. Τα απαιτούμενα προσόντα μηχανικής που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω, θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής.
2. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του “περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου” και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

## ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΝΟΜΙΚΟΣ: (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	} Συνδυσασμένες 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 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:

Κάτω από την εποπτεία του/της Προϊσταμένου του/της:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου (ΡΑΕΚ). Τηρεί τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων της Αρχής και βοηθά στην ετοιμασία της Ημερήσιας Διάταξης. Μεριμνά για την εκτέλεση, παρακολούθηση των αποφάσεων που λαμβάνει η Ανώτερη Διοίκηση της ΡΑΕΚ και υποβάλλει αναφορές ή/και εισηγήσεις όταν κριθεί αναγκαίο.
- (2) Διεκπεραιώνει νομικές υποθέσεις που σχετίζονται με τη συμμόρφωση με τους όρους των αδειών και των συμβάσεων.
- (3) Ετοιμάζει νομοσχέδια, διατάγματα και άλλα νομικά έγγραφα.
- (4) Ελέγχει τις συμβάσεις που συνάπτει η ΡΑΕΚ για τη διασφάλιση του νομότυπού τους και των συμφερόντων της ΡΑΕΚ.
- (5) Συμβουλεύει την Ανώτερη Διοίκηση της ΡΑΕΚ για τον καθορισμό των τελών, των δικαιωμάτων, των προστίμων και κυρώσεων που μπορούν να επιβληθούν σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (6) Συνεργάζεται με διεθνείς φορείς για θέματα Ρύθμισης Ενέργειας.
- (7) Έχει την ευθύνη της παρακολούθησης του Τομέα της Προστασίας των Καταναλωτών.
- (8) Παρακολουθεί όλες τις σχετικές Νομοθεσίες και Κανονισμούς καθώς και όλες τις Οδηγίες και Συστάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν την Ηλεκτρική Ενέργεια, το Φυσικό Αέριο και υποβάλλει εκθέσεις και σημειώματα για τη νομότυπη εφαρμογή τους.
- (9) Έχει την ευθύνη για την τήρηση των Μητρώων Αδειών της ΡΑΕΚ.
- (10) Διεξάγει μελέτες, ετοιμάζει εκθέσεις και εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του Νομοθεσία.
- (11) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Νομική.

(Σημ.: Ο όρος “πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος” καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

και

(β) Εγγεγραμμένος δικηγόρος στην Κύπρο.

- (2) Μονοετής τουλάχιστον άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στον «περί Σύστασης της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Νόμο», τον «περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο» και τον «περί Ρύθμισης της Αγοράς Φυσικού Αερίου Νόμο», ως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται, και στους εξ αυτών εκδιδόμενους Κανονισμούς μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

## ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

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

Κάτω από την εποπτεία του/της Προϊσταμένου του/της:

- (1) Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα περιλαμβανομένης και της σχετικής γραφειακής εργασίας και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- (2) Τηρεί λογιστικές καταστάσεις, μεριμνά για την είσπραξη εσόδων της Αρχής, διενεργεί εγκεκριμένες δαπάνες, εφαρμόζει τις σχετικές δημοσιονομικές και λογιστικές διατάξεις και κανονισμούς και εξασκεί εποπτεία και έλεγχο πάνω σε έσοδα και δαπάνες.
- (3) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές έγκαιρα και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (4) Ετοιμάζει την μισθοδοσία και προβαίνει στις ανάλογες πληρωμές.
- (5) Παρακολουθεί τις συμβάσεις και συμβόλαια που συνάπτει η ΠΑΕΚ και μεριμνά για τη έγκαιρη διενέργεια πληρωμών.
- (6) Βοηθά στην έγκαιρη ετοιμασία και υποβολή για έγκριση του ετησίου προϋπολογισμού καθώς και για την ετοιμασία του ετησίου απολογισμού της ΠΑΕΚ.
- (7) Εκτελεί εργασίες και εφαρμόζει διαδικασίες σχετικά με την τήρηση των μητρώων περιουσιακών στοιχείων άλλων σχετικών μητρώων της Αρχής και των σχετικών αρχείων.
- (8) Βοηθά στην διεξαγωγή αλληλογραφίας και σύνταξη εκθέσεων.
- (9) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Αρχής.
- (10) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του χρησιμοποιεί ηλεκτρονικούς υπολογιστές και τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
- (11) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- (2) Επιτυχία στο 3<sup>ο</sup> Επίπεδο Εξέτασης στη Λογιστική ή στην Ανώτερη (Higher) εξέταση στην Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.

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

(4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στον «περί Σύστασης της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Νόμο», τον «περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμο» και τον «περί Ρύθμισης της Αγοράς Φυσικού Αερίου Νόμο», ως αυτοί εκάστοτε τροποποιούνται, και στους εξ αυτών εκδιδόμενους Κανονισμούς μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.