

## ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ 2021

### Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

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.

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2020, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός  
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Κρατικού Αρχείου (Σχέδια Υπηρεσίας) – Θέση Τεχνικού 1<sup>ης</sup> Τάξεως Κανονισμοί του 2021.

Σχέδιο Υπηρεσίας για  
τη θέση Τεχνικού 1<sup>ης</sup>  
Τάξεως στο Κρατικό  
Αρχείο.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Τεχνικού 1<sup>ης</sup> Τάξεως στο Κρατικό Αρχείο, εκτίθεται στον Πίνακα.

Πίνακας.

### ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

#### Σχέδιο Υπηρεσίας για το Κρατικό Αρχείο

ΤΕΧΝΙΚΟΣ 1<sup>ης</sup> 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.

A9<sup>(0)</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 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) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και την εύρυθμη λειτουργία του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης, Μικροφωτογράφισης και Φωτοαναπαραγωγής.
- (β) Μεριμνά για την εξασφάλιση του απαιτούμενου εξοπλισμού για την καλύτερη λειτουργία του Εργαστηρίου Ψηφιοποίησης, Μικροφωτογράφισης και Φωτοαναπαραγωγής.
- (γ) Αναλαμβάνει ή/και συντονίζει τη διεξαγωγή, εφαρμογή και παρακολούθηση ερευνών και τη συλλογή, καταχώρηση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων.
- (δ) Αναλαμβάνει ή/και συντονίζει τις διαδικασίες ψηφιοποίησης, μικροφωτογράφισης, φωτογράφισης των αρχείων, παραγωγής αντιτύπων ή/και αντιγράφων αρχείων ή μικροταινιών, αποθήκευσης και ασφαλούς διαφύλαξης τούτων, καθώς και την εκτέλεση άλλης μορφής εργασίας.
- (ε) Εφαρμόζει ή/και παρακολουθεί την εφαρμογή ή/και τον εκσυγχρονισμό των σχετικών με τις διαδικασίες ψηφιοποίησης και μικροφωτογράφισης, μεθόδων.
- (στ) Εκπροσωπεί το Κρατικό Αρχείο σε συνέδρια/σεμινάρια είτε στην Κύπρο είτε στο Εξωτερικό.
- (ζ) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (η) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Δεκαεξαετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τεχνικού, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

Σημείωση:

Αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με το αναφερόμενο στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενο προσόν, μπορούν να είναι υποψήφιοι και υπάλληλοι με δεκαοκταετή τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Τεχνικού.