

Αριθμός 39

Οι περί Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών – Θέσεις Πρώτου Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Ανώτερου Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών Α', Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Γραμματειακού Λειτουργού, Τεχνικού Αγροτικών Πληρωμών και Γραφέα (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι εκδόθηκαν από τον Επίτροπο, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου δυνάμει των άρθρων 20 και 45 των περί Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμων του 2003, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 2003

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 20 και 45

64(Ι) του 2003  
176(Ι) του 2003  
180(Ι) του 2003.

Συνοπτικός  
τίτλος:

Σχέδια Υπηρεσίας  
για τις θέσεις Πρώτου  
Λειτουργού Αγροτικών  
Πληρωμών, Ανώτερου  
Λειτουργού Αγροτικών  
Πληρωμών, Λειτουργού  
Αγροτικών Πληρωμών Α',  
Λειτουργού Αγροτικών  
Πληρωμών, Γραμματειακού  
Λειτουργού, Τεχνικού  
Αγροτικών Πληρωμών και  
Γραφέα.  
Πίνακας.

Ο Επίτροπος ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 20 και 45 των περί Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών Νόμων του 2003, εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών – Θέσεις Πρώτου Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Ανώτερου Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών Α', Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Γραμματειακού Λειτουργού, Τεχνικού Αγροτικών Πληρωμών και Γραφέα (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2005.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Πρώτου Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Ανώτερου Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών Α', Λειτουργού Αγροτικών Πληρωμών, Γραμματειακού Λειτουργού, Τεχνικού Αγροτικών Πληρωμών και Γραφέα, εκτίθενται στον Πίνακα.

**ΠΙΝΑΚΑΣ**  
**Κανονισμός 2**

**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

**ΠΡΩΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ :**  
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A14 (επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις):  
£5294 X 228 – 7118

**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (α) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, τη διοίκηση, το συντονισμό και την εύρυθμη λειτουργία Τμήματος του Οργανισμού Αγροτικών Πληρωμών.
- (β) Συνεργάζεται και δίδει τη γνώμη του προς τον Επίτροπο σε σχέση με θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (γ) Μεριμνά για την ετοιμασία προτάσεων και εισηγήσεων αναφορικά με επιμέρους σχέδια/πρόγράμματα της αρμοδιότητας του Οργανισμού.
- (δ) Φροντίζει για την εφαρμογή των σχετικών με τις αρμοδιότητές του τομέα νομοθεσιών και κανονισμών.
- (ε) 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:

Γεωπονία ή άλλος Κλάδος της Γεωπονικής Επιστήμης, Αγροτική Οικονομική, Δασολογία, Κτηνιατρική, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διεύθυνση (Management Science), Δημόσια Διοίκηση, Οικονομικά, Λογιστική (περιλαμβανομένου του προσόντος του Μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), οποιοσδήποτε κλάδος της Μηχανικής Επιστήμης, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Πληροφορική, Τεχνολογία του Διαδικτύου, Τεχνολογία των Δικτυώσεων

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

- (2) Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε ένα τουλάχιστον από τα θέματα που αναφέρονται στο (1) πιο πάνω ή σε συνδυασμό των θεμάτων αυτών, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διοικητικά/εμπορικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν επιότητα, διεύθυνση, προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Οργανισμού νομοθεσίας και κανονισμών.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

#### Σημειώσεις:

1. Τα στο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
2. Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόν στη Γεωπονία ή σε κλάδο της Γεωπονίας, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι Γεωπόνοι, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Οι υποψήφιοι με προσόντα σε Κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Πρώτοι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμόρφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

**ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ :**  
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

**Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A13 (επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις):  
£4939 X 195 – 6499

**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (α) Είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, την οργάνωση, τη διοίκηση, το συντονισμό, την εποπτεία και την ανάπτυξη ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας του Οργανισμού.
- (β) Μεριμνά για τη διεξαγωγή ερευνών, ετοιμασία μελετών και εκθέσεων σε θέματα της αρμοδιότητάς του, καθώς και για την επεξεργασία προτάσεων και υποβολή εισηγήσεων σχετικά με τη διαμόρφωση, υιοθέτηση και αξιολόγηση της πολιτικής του/των Τομέα/Τομέων που είναι υπεύθυνος.
- (γ) Φροντίζει για την εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητές του νομοθεσίας και κανονισμών.
- (δ) Προωθεί την οργάνωση, εφαρμογή και αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης του προσωπικού του οποίου προϊστάται.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Σημειώσεις:**

1. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Ανώτεροι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού ή με ειδικά ωράρια, το σύνολο των οποίων δεν θα υπερβαίνει όμως τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
2. Οι Ανώτεροι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών μπορούν να τοποθετηθούν σε Επαρχιακό ή Περιφερειακό Γραφείο, Αναδόχους Οργανισμούς/Υπηρεσίες/Τμήματα ή/και στο εξωτερικό.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

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

Γεωπονία ή άλλος Κλάδος της Γεωπονικής Επιστήμης, Αγροτική Οικονομική, Δασολογία, Κτηνιατρική, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διεύθυνση (Management Science), Δημόσια Διοίκηση, Οικονομικά,

Λογιστική (περιλαμβανομένου του προσόντος του Μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Νομικά (περιλαμβανομένου του *Barrister-at-Law*), οποιοσδήποτε κλάδος της Μηχανικής Επιστήμης, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Πληροφορική, Τεχνολογία του Διαδικτύου, Τεχνολογία των Δικτυώσεων.

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

- (2) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνα θέση σε ένα τουλάχιστον από τα θέματα που αναφέρονται στο (1) πιο πάνω ή σε συνδυασμό των θεμάτων αυτών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Οργανισμού νομοθεσίας και κανονισμών.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθικρία.

#### Σημειώσεις:

1. Τα στο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
2. Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόν στη Γεωπονία ή σε κλάδο της Γεωπονίας, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι Γεωπόνοι, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Οι υποψήφιοι με προσόντα σε Κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Ανώτεροι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ Α΄:**

(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

**Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**A11 (επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις):  
£3759 X 152 – 5279**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (α) Μεριμνά ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τη διεξαγωγή ερευνών, επισκοπήσεων και ελέγχων, την ετοιμασία μελετών και την υποβολή σχετικών εκθέσεων και εισηγήσεων σχετικά με τη διαμόρφωση, υιοθέτηση, εφαρμογή και αξιολόγηση της πολιτικής του κλάδου εργασίας στην οποία υπηρετεί.
- (β) Συντονίζει και προωθεί την υλοποίηση της πολιτικής, καθώς και των συναφών προγραμμάτων και σχεδίων του Οργανισμού στους τομείς της αρμοδιότητάς του.
- (γ) Φροντίζει για την εφαρμογή της σχετικής με τις αρμοδιότητές του νομοθεσίας και κανονισμών.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Σημειώσεις:**

1. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών Α΄ θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού ή με ειδικά ωράρια, το σύνολο των οποίων δεν θα υπερβαίνει όμως τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
2. Οι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών Α΄ μπορούν να τοποθετηθούν σε Επαρχιακό ή Περιφερειακό Γραφείο, Αναδόχους Οργανισμούς/Υπηρεσίες/Τμήματα ή/και στο εξωτερικό.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

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

Γεωπονία ή άλλος Κλάδος της Γεωπονικής Επιστήμης, Αγροτική Οικονομική, Δασολογία, Κτηνιατρική, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διεύθυνση (Management Science), Δημόσια Διοίκηση, Οικονομικά, Λογιστική (περιλαμβανομένου του προσόντος του Μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Νομικά (περιλαμβανομένου του

Barrister-at-Law), οποιοσδήποτε κλάδος της Μηχανικής Επιστήμης, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Πληροφορική, Τεχνολογία του Διαδικτύου, Τεχνολογία των Δικτυώσεων.

(**Σημ.**: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Πενταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνα θέση σε ένα τουλάχιστον από τα θέματα που αναφέρονται στο (1) πιο πάνω ή σε συνδυασμό των θεμάτων αυτών.
- (3) Πολύ καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Οργανισμού νομοθεσίας και κανονισμών.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.

#### **Σημειώσεις:**

1. Τα στο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
2. Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόν στη Γεωπονία ή σε κλάδο της Γεωπονίας, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι Γεωπόνοι, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Οι υποψήφιοι με προσόντα σε Κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Ανώτεροι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ :**

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

**Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A8: £2272 X 111 – 3493 )  
 A10: £3180 X 152 – 4396 ) Συνδυασμένες Κλίμακες  
 A11: £3759 X 152 – 4975 )

**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (α) Αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο θα τοποθετηθεί και προς τούτο διεξάγει σχετικές έρευνες, επισκοπήσεις και ελέγχους, συλλέγει και αναλύει σχετικά στοιχεία και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις.
- (β) Εποπτεύει, καθοδηγεί, εκπαιδεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (γ) Εφαρμόζει τη σχετική με το έργο του Οργανισμού νομοθεσία και κανονισμούς.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Σημειώσεις:**

1. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού ή με ειδικά ωράρια, το σύνολο των οποίων δεν θα υπερβαίνει όμως τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
2. Οι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών μπορούν να τοποθετηθούν σε Επαρχιακό ή Περιφερειακό Γραφείο, Αναδόχους Οργανισμούς/Υπηρεσίες/Τμήματα ή/και στο εξωτερικό.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:  
 Γεωπονία ή άλλος Κλάδος της Γεωπονικής Επιστήμης, Αγροτική Οικονομική, Δασολογία, Κτηνιατρική, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διεύθυνση (Management Science), Δημόσια Διοίκηση, Οικονομικά, Λογιστική (περιλαμβανομένου του προσόντος του Μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), οποιοσδήποτε κλάδος της Μηχανικής Επιστήμης, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Πληροφορική, Τεχνολογία του Διαδικτύου, Τεχνολογία των Δικτυώσεων.



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

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

**Σημειώσεις:**

1. Τα στο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
2. Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόν στη Γεωπονία ή σε κλάδο της Γεωπονίας, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι Γεωπόνοι, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Οι υποψήφιοι με προσόντα σε Κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Λειτουργοί Αγροτικών Πληρωμών θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

**ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ:**  
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

**Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A8: £2272 X 111 – 3493	)	
και	)	Συνδυασμένες Κλίμακες
A9: (επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση):	)	
£2821 X 136 – 4045	)	

**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (1) Είναι υπεύθυνος για:
  - (α) την οργάνωση, διεύθυνση και εύρυθμη λειτουργία του αρχείου του Οργανισμού
  - (β) την επίβλεψη και τον έλεγχο του γραμματειακού και άλλου προσωπικού που βρίσκεται κάτω από αυτόν, καθώς και της εργασίας που εκτελεί.
- (2) Μεριμνά για την εξασφάλιση του απαιτούμενου εξοπλισμού γραφείου (γραφικής ύλης, επίπλων, γραφομηχανών, φωτότυπικών μηχανών, μηχανογραφικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού κλπ) του Οργανισμού, καθώς και για τις στεγαστικές του ανάγκες.
- (3) Εκτελεί γραφειακά ή άλλα σχετικά καθήκοντα που θα του ανατεθούν, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
- (4) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (2) Δεκαεξαετής τουλάχιστον πείρα σε θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία αρχείων.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

**ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ:** (Θέση Πρώτου Διορισμού)**Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A2: £1072 X 54 – 1720	)
A5: £1415 X 90 – 2495	) Συνδυασμένες Κλίμακες
A7 (επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις):	)
£2100 X 105 – 3360	)

**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (α) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με τις αρμοδιότητες του τμήματος, κλάδου, τομέα ή/και μονάδας και προς τούτο βοηθά στη διεξαγωγή σχετικών ερευνών, επίσκοπήςσεων, ελέγχων και ετοιμασία σχετικών εκθέσεων, σχεδιασμός, ανάπτυξη, συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής, ετοιμασία μελετών, διεύθυνση και συντήρηση έργων πληροφορικής, ετοιμασία και συντήρηση προγραμμάτων και σελίδων internet και ηλεκτρονική απεικόνιση δεδομένων, διαχείριση, υποστήριξη τηλεπικοινωνιακών δικτύων, κλπ.
- (β) Εφαρμόζει τη σχετική με τις αρμοδιότητες του Οργανισμού νομοθεσία και κανονισμούς.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Σημειώσεις:**

1. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Τεχνικοί Αγροτικών Πληρωμών θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού ή με ειδικά ωράρια, το σύνολο των οποίων δε θα υπερβαίνει όμως τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
2. Οι Τεχνικοί Αγροτικών Πληρωμών μπορούν να τοποθετηθούν σε Επαρχιακό ή Περιφερειακό Γραφείο, Αναδόχους Οργανισμούς/Υπηρεσίες/Τμήματα ή/και στο εξωτερικό.
3. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

- (1) Δίπλωμα αναγνωρισμένης ανώτερης σχολής τριετούς τουλάχιστον μεταλυκειακού κύκλου σπουδών σε θέμα/θέματα σχετικά με:

Γεωπονία ή άλλο Κλάδο της Γεωπονικής Επιστήμης, Αγροτική Οικονομική, Δασολογία, Δασοπονία, οποιοσδήποτε κλάδος της Μηχανικής Επιστήμης, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Πληροφορική, Τεχνολογία του Διαδικτύου, Τεχνολογία των Δικτυώσεων.

- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.

**Σημειώσεις:**

1. Τα στο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
2. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
3. Οι διοριζόμενοι θα τοποθετούνται στη δεύτερη βαθμίδα της Κλίμακας Α5.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Τεχνικοί Αγροτικών Πληρωμών θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμόρφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

**ΓΡΑΦΕΑΣ:** (Θέση Πρώτου Διορισμού)**Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A2: £1072 X 54 – 1720	)
A5: £1415 X 90 – 2495	) Συνδυασμένες Κλίμακες
A7 (επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις):	)
£2100 X 105 – 3360	)

**Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (α) Εκτελεί γενικά γραφειακά και βοηθητικά λογιστικά καθήκοντα.
- (β) Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης, καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων.
- (γ) Δακτυλογραφεί ή/και στενογραφεί στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.
- (δ) Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων, όπου τούτο χρειάζεται.
- (ε) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (στ) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερας γραμματέως.
- (ζ) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Οργανισμού.
- (η) Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (θ) Σε Γραφεία της Κλίμακας Α7 δυνατό να ανατεθούν καθήκοντα υπεύθυνου αρχείου.
- (ι) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

**Σημειώσεις:**

1. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Γραφείς θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας του Οργανισμού ή με ειδικά ωράρια, το σύνολο των οποίων δεν θα υπερβαίνει όμως τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
2. Οι Γραφείς μπορούν να τοποθετηθούν σε Επαρχιακό ή Περιφερειακό Γραφείο, Αναδόχους Οργανισμούς/Υπηρεσίες/Τμήματα.

3. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (4) Όταν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν, οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει:
  - (α) στην Ενδιάμεση (Intermediate) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου (LCCI) ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση που ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών

ή/και

- (β) σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού:
  - (i) ικανότητας στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία, τουλάχιστον μέσου επιπέδου, ή με ταχύτητα 35 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία ή/και
  - (ii) στην ελληνική και αγγλική στενογραφία με ταχύτητα 80 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό.

**Σημειώσεις:**

1. Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο (4) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
2. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού, οι Γραφείς θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.