ΟΙ ΠΕΡΙ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ (ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ) ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 έως 2022

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 4

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Δημόσιας Επιχείρησης Φυσικού Αερίου, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σε αυτό δυνάμει του άρθρου 4 του περί Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Διορισμός Γενικών Διευθυντών) Νόμου, εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:

115 του 1990
58(Ι) του 1992
29(Ι) του 2006
171(Ι) του 2007
118(Ι) του 2022.

Συνοπτικός τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί της Δημόσιας Επιχείρησης Φυσικού Αερίου - Θέση Γενικού Διευθυντή (Σχέδιο Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2025.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Γενικού Διευθυντή στη Δημόσια Επιχείριση Φυσικού Αερίου.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Γενικού Διευθυντή στη Δημόσια Επιχείρηση Φυσικού Αερίου, εκτίθεται στον Πίνακα.

Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη Δημόσια Επιχείρηση Φυσικού Αερίου (ΔΕΦΑ)

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ: (Σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου)

Πάγιος Μισθός: €89.161

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:

(1) Προΐσταται του προσωπικού και συντονίζει τις εργασίες όλων των υπηρεσιών/τμημάτων της ΔΕΦΑ, διασφαλίζοντας την εύρυθμη καθημερινή λειτουργία τους.

(2) Είναι υπεύθυνος για τη γενική διοίκηση, οικονομική ευρωστία, εύρυθμη λειτουργία και τις καθημερινές εργασίες της ΔΕΦΑ.

(3) Φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ) της ΔΕΦΑ.

(4) Είναι υπεύθυνος για τη διατύπωση και εισήγηση της πολιτικής της ΔΕΦΑ στο ΔΣ, για την εφαρμογή των αποφάσεων του ΔΣ και για την υποβολή των αναγκαίων αναφορών και εισηγήσεων στο ΔΣ.

(5) Εφαρμόζει την πολιτική που καθορίζει το ΔΣ της ΔΕΦΑ.

(6) Υποβάλλει εισηγήσεις προς το ΔΣ αναφορικά με το οργανόγραμμα, τη στελέχωση και τα ωφελήματα του προσωπικού της ΔΕΦΑ.

(7) Αναλαμβάνει την ευθύνη, εξουσίες, καθήκοντα και υποχρεώσεις που καθορίζονται στους σχετικούς με τη ΔΕΦΑ νόμους και κανονισμούς.

(8) Είναι υπεύθυνος για την επίτευξη των στόχων που τίθενται από το ΔΣ της ΔΕΦΑ και για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων που απορρέουν από τη στρατηγική, την πολιτική ανάπτυξης και τον προϋπολογισμό που έχει εγκριθεί.

(9) Είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση και υποβολή στο ΔΣ, προτάσεων, εισηγήσεων και συστάσεων, ως προς τα διάφορα ζητήματα της ΔΕΦΑ, συμπεριλαμβανομένων

και των θεμάτων που αφορούν το προσωπικό, την επέκταση της ΔΕΦΑ σε νέες δραστηριότητες, καθώς και χορηγημένα, αναπτυξιακά προγράμματα της ΕΕ.

(10) Μεριμνά για τον καταρτισμό του ετησίου Προϋπολογισμού της ΔΕΦΑ και φροντίζει για την έγκαιρη υποβολή του στο ΔΣ για έγκριση.

(11) Μεριμνά για την ετοιμασία του Στρατηγικού Σχεδίου της ΔΕΦΑ, και την υποβολή του στο ΔΣ για έγκριση.

(12) Μεριμνά για την ανάπτυξη του Επιχειρηματικού Σχεδίου της ΔΕΦΑ, ελέγχει τη συμμόρφωσή του με το ευρύτερο Στρατηγικό Σχέδιο της ΔΕΦΑ και φροντίζει για την υποβολή του για έγκριση από το ΔΣ.

(13) Φροντίζει για την κατάρτιση του ετήσιου Απολογισμού και της Έκθεσης Πεπραγμένων της ΔΕΦΑ.

(14) Διασφαλίζει την τήρηση των Κανονισμών της ΔΕΦΑ και τη συμμόρφωση της λειτουργίας του με τους νόμους της Δημοκρατίας, το ενωσιακό δίκαιο και τις Ρυθμιστικές Αποφάσεις της ΡΑΕΚ.

(15) Μεριμνά και αποφασίζει για την εξόφληση κάθε είδους οφειλών της ΔΕΦΑ και για την είσπραξη, γενικά, κάθε είδους εσόδων και απαιτήσεων της ΔΕΦΑ και υποβάλλει προτάσεις για τον σκοπό αυτό προς το ΔΣ.

(16) Ελέγχει και παρακολουθεί τον προγραμματισμό και την εκτέλεση πληρωμών και τις υποβάλλει στο ΔΣ για έγκριση.

(17) Μεριμνά και υποβάλλει για έγκριση στο ΔΣ όλα τα θέματα που αφορούν τον καταρτισμό των εταιρικών πολιτικών και τη διαχείριση πόρων (διαπραγμάτευση δανείων, διαχείριση διαθέσιμων κλπ), τη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων, τη διαχείριση κινδύνων, τη στρατηγική της πληροφορικής και της ασφάλειας δεδομένων, τις εταιρικές αξίες, τα συστήματα διαχείρισης και, εν γένει, της απόδοσης όλων των ρυθμιζόμενων και άλλων δραστηριοτήτων.

(18) Ενημερώνει το ΔΣ για την άρτια και αποτελεσματική οργάνωση, διεύθυνση και εποπτεία των δραστηριοτήτων του προσωπικού της ΔΕΦΑ.

(19) Εκπροσωπεί την ΔΕΦΑ όπου κρίνεται σκόπιμο και αναγκαίο μέσα στα όρια που του τίθενται από το ΔΣ.

(20) Έχει την ευθύνη αξιολόγησης και ανάπτυξης των υφιστάμενων του.

(21) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από το ΔΣ, περιλαμβανομένων και των καθηκόντων Γενικού Διευθυντή της ΕΤΥΦΑ, άνευ επιπρόσθετης αμοιβής και για καθορισμένο χρονικό διάστημα, εφόσον του ζητηθεί από τη ΔΕΦΑ, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 140(Ι)2022 που διέπει τη ΔΕΦΑ και του Καταστατικού της ΕΤΥΦΑκαι νοουμένου ότι, η κατοχή και των δύο θέσεων λόγω, μεταξύ άλλων, πρόσβασης σε ευαίσθητη πληροφόρηση δεν δημιουργεί συνθήκες περιορισμού και/ή νόθευσης του ανταγωνισμού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

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

Μηχανική Επιστήμη, Λογιστική, Πληροφορική, Οικονομικά, Νομικά (συμπεριλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Εμπορικές Επιστήμες ή Διοίκηση Προσωπικού.

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

ή

(β) μέλος σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Περί Ελεγκτών Νόμου.

(2) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν ή επαγγελματικός τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στη

Διεύθυνση Έργων ή Διοίκηση Επιχειρήσεων, ή Διοίκηση Προσωπικού ή Δημόσια Διοίκηση.

(3) Δεκαπενταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση στη βιομηχανία ηλεκτρισμού, ή/και πετρελαίου ή/και φυσικού αερίου, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διοικητικά/εποπτικά καθήκοντα, που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών και προσωπικού.

(4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής γλώσσας ή Γερμανικής γλώσσας.

(5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

Σημείωση:

Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.