

## Αριθμός 42

Οι περί Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού - Θέση Γραμματειακού Λειτουργού - Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2023, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

## ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1990 ΕΩΣ (ΑΡ. 3) ΤΟΥ 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 Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού - Θέση Γραμματειακού Λειτουργού - Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2023.

Σχέδιο  
Υπηρεσίας  
για τη θέση  
Γραμματειακού  
Λειτουργού στο  
Τμήμα Δημόσιας  
Διοίκησης και  
Προσωπικού.  
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Γραμματειακού Λειτουργού στο Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, εκτίθεται στον Πίνακα.

## ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (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(i): €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 το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

(α) Υπεύθυνος για-

- (i) την οργάνωση, διεύθυνση και εύρυθμη λειτουργία αρχείου σε Υπουργείο/Υφυπουργείο/Τμήμα/Υπηρεσία/Γραφείο και
- (ii) την επίβλεψη, καθοδήγηση, εκπαίδευση και έλεγχο του γραμματειακού και άλλου προσωπικού που τυχόν βρίσκεται υπό την εποπτεία του, όπως ήθελε ανατεθεί σε αυτόν, καθώς και της εργασίας που εκτελεί.

(β) Μεριμνά για την εξασφάλιση του απαιτούμενου εξοπλισμού γραφείου για το Υπουργείο /Υφυπουργείο /Τμήμα /Υπηρεσία /Γραφείο στο οποίο υπηρετεί, καθώς και για τις στεγαστικές ανάγκες αυτού.

(γ) Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί απλά διοικητικά καθήκοντα και χειρίζεται θέματα προσωπικού, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας στην οποία τοποθετείται και όπως ήθελε ανατεθεί σ' αυτόν.

(δ) Εκτελεί γραφειακά ή/και λογιστικά καθήκοντα, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

(ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

(1) Δεκαοκταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού.

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