

Αριθμός 50

Οι περί Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού – Θέση Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού Α' (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2006, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

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.

Συνοπτικός τίτλος.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση
Λειτουργού Δημόσιας
Διοικήσεως και Προσωπικού Α'
Πίνακας.

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. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού – Θέση Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού Α' (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού Α', εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Δημόσιας
Διοικήσεως και ΠροσωπικούΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Α΄:

(Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:A11 ⁽ⁱⁱⁱ⁾: 17372, 18075, 18778, 19481, 20184, 20887, 21590, 22293, 22996,
23699, 24402.

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) Αναλαμβάνει τη διεξαγωγή μελετών και επιλαμβάνεται θεμάτων διοίκησης προσωπικού, οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας υπηρεσίας και του ευρύτερου κρατικού τομέα, ιδιαίτερα σε σχέση με εργασιακές σχέσεις, μισθοδοτικές διαρθρώσεις, όρους υπηρεσίας, επιδόματα, πολιτική αφυπηρετήσεων, συντάξεις, αξιολόγηση προσωπικού και εργασίας, διεξαγωγή εξετάσεων, οργάνωση, οργανωτικές και βαθμολογικές διαρθρώσεις, σχέδια υπηρεσίας, διοικητικές διαδικασίες και μεθόδους, επισκόπηση, διαχείριση και επιμόρφωση προσωπικού, στελέχωση υπηρεσιών, σε ένα ή περισσότερους κλάδους εργασίας του Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού.
- (β) Για την εκτέλεση των καθηκόντων αυτών μεριμνά ή/και αναλαμβάνει τη συλλογή και ανάλυση των απαιτούμενων στοιχείων και πληροφοριών, την ετοιμασία σημειωμάτων, υπομνημάτων, εκθέσεων και πρακτικών, την υποβολή εισηγήσεων, τη διεκπεραίωση των λαμβανόμενων αποφάσεων, την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας και κανονισμών και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού.
- (2) Επιτυχία στις εξετάσεις πάνω στους Κανονισμούς για τη δημόσια υπηρεσία, όπως επίσης και στις διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των δημοσίων υπαλλήλων, στις εξετάσεις πάνω στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες και στους Κανονισμούς Αποθηκών, καθώς και στην εξέταση στην Κυπριακή Νομοθεσία.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.