

Αριθμός 6

Οι περί Τμήματος Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού – Θέση Πρώτου Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού (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 (Αρ. 3) του 2005, 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

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.

Συνοπτικός  
τίτλος.

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

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

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Πρώτου Λειτουργού Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού στο Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Δημόσιας Διοικήσεως και Προσωπικού  
ΠΡΩΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: (Θέση  
Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A14<sup>(ii)</sup>: £24.470, 25.524, 26.578, 27.632, 28.686, 29.740, 30.794, 31.848,  
32.902.

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) Εκτελεί καθήκοντα Προϊσταμένου και είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, τον προγραμματισμό και το συντονισμό των δραστηριοτήτων ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας.
- (β) Εποπτεύει, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (γ) Εκπροσωπεί το Τμήμα και συμμετέχει ως πρόεδρος ή μέλος σε Επιτροπές ή Υποεπιτροπές, ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος.
- (δ) Διεξάγει μελέτες και ετοιμάζει εκθέσεις και σημειώματα και υποβάλλει εισηγήσεις για τη διαμόρφωση πολιτικής, όπως ήθελε καθοριστεί.
- (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:  
Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Προσωπικού, Οικονομικά, Πολιτικές Επιστήμες, Κλασικές Επιστήμες, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Δημόσιες Σχέσεις, Κοινωνιολογία, Ψυχολογία, Φιλοσοφία, Φιλολογία, Ιστορία, Εργασιακές Σχέσεις.  
(Σημ.: Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Δεκαετής τουλάχιστον ευδόκιμη πείρα εκτέλεσης καθηκόντων διοίκησης προσωπικού, σε υπεύθυνη θέση, σε θέματα όπως όρους απασχόλησης και σχέδια υπηρεσίας, πρόσληψη προσωπικού, στελέχωση υπηρεσιών, εκπαίδευση, προαγωγές, αφυπηρετήσεις, συντάξεις, επιδόματα, οργανωτικές και μισθοδοτικές διαρθρώσεις, αξιολόγηση προσωπικού και εργασίας, εργασιακές σχέσεις, διοικητικές διαδικασίες, οργάνωση και μεθόδους, επισκόπηση προσωπικού.
- (3) Πολύ καλή γνώση και ικανότητα εφαρμογής των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων και των σχετικών Κανονισμών, των Γενικών Διατάξεων, των Δημοσιονομικών και Λογιστικών Οδηγιών και των Κανονισμών Αποθηκών, καθώς και καλή γνώση και ικανότητα εφαρμογής της κυπριακής νομοθεσίας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.