



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
 Αρ. 3307 της 5ης ΜΑΡΤΙΟΥ 1999
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 7

Οι περί Γενικού Γραμματειακού Προσωπικού - Θέσεις Πρώτης Στενογράφου, Ανώτερης Στενογράφου και Στενογράφου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 1999, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1996, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΙ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87.

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 1996, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Γενικού Γραμματειακού Προσωπικού - Θέσεις Πρώτης Στενογράφου, Ανώτερης Στενογράφου και Στενογράφου (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 1999.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Πρώτης Στενογράφου, Ανώτερης Στενογράφου και Στενογράφου στο Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, είναι όπως αυτά εκτίθενται στον Πίνακα.

1 του 1990
 71 του 1991
 211 του 1991
 27(1) του 1994
 83(1) του 1995
 60(1) του 1996
 169(1) του 1996.

Συνολτικός
 τίτλος.

Σχέδια Υπηρε-
 σίας για τις
 θέσεις
 Πρώτης Στενο-
 γράφου,
 Ανώτερης
 Στενογράφου
 και
 Στενογράφου.
 Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ
(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό

ΠΡΩΤΗ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΟΣ: (Θέση Προαγωγής).

Εγκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α10: £3.180Χ152-4.396

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Ετελεί καθήκοντα ιδιαιτέρας γραμματέως, διεξάγει αλληλογραφία και εκτελεί διοικητικά καθήκοντα, όπως ανατεθεί σ' αυτή.
- (β) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (γ) Στενογραφεί στα ελληνικά και αγγλικά, αποστενογραφεί και δακτυλογραφεί με ακρίβεια και ταχύτητα επιστολές, σημειώματα, πρακτικά και άλλα κείμενα και εκτελεί γενικά γραφειακά καθήκοντα, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα της ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ανώτερης Στενογράφου.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.