

Αριθμός 24

Οι περί Γενικού Γραμματειακού Προσωπικού — Θέσεις Γραμματειακού Λειτουργού και Γραφεία (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί των 1996, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 37 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου του 1990, 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 37

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που χορηγούνται σ' αυτό δυνάμει των άρθρων 27 και 37 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 1996, εκδίδει τους πιο κάτω Κανονισμούς.

1 του 1990  
71 του 1991  
211 του 1991  
27(1) του 1994  
13(1) του 1995  
60(1) του 1996

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Γενικού Γραμματειακού Προσωπικού — Θέσεις Γραμματειακού Λειτουργού και Γραφεία (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 1996.

Συντακτικός  
πίνακας.

2. Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Γραμματειακού Λειτουργού και Γραφεία στο Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό είναι όπως αυτά εκτίθενται στον Πίνακα.

Σχέδια  
Υπηρεσίας  
για τις θέσεις  
Γραμματειακού  
Λειτουργού  
και Γραφεία.  
Πίνακας.

### ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό

#### I. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα :

A8: £2.172X111 — 3.493 }  
και } Συνδυασμένες Κλίμακες  
A9: £1.821X136 — 3.909 }

Καθήκοντα και ευθύνες :

(1) Υπεύθυνος για—

(α) Την οργάνωση, διεύθυνση και επίβλεψη λειτουργία αρχείου σε Υπουργείο, Τμήμα/Υπηρεσία/Γραφείο και

(β) την επίβλεψη και έλεγχο του υπ' αυτόν Γραμματειακού και άλλου προσωπικού καθώς και της εργασίας που εκτελεί.

(2) Μεριμνά για την εξασφάλιση του απαιτούμενου εξοπλισμού γραφείου (γραφικής ύλης, επίπλων, γραφομηχανών, φωτοτυπικών μηχανών, μηχανογραφικού και τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού κ.λπ.) για το Υπουργείο, Τμήμα/Υπηρεσία/Γραφείο στο οποίο υπηρετεί, καθώς και για τις στεγαστικές ανάγκες τούτου.

(3) Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και χειρίζεται θέματα προσωπικού όπως ήθελε ανατεθεί σ' αυτόν.

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

(5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

(1) Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα A7 της θέσης Γραφείο ή/και στην προηγούμενη θέση Γραφείο 1ης Τάξης.

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

Αριθμός 16

Οι περί Γενικού Γραμματειακού Προσωπικού – Θέση Γραμματειακού Λειτουργού (Σχέδια Υπηρεσίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1997, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου του 1990, 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 του 1990  
71 του 1991  
211 του 1991  
27(1) του 1994  
83(1) του 1995  
60(1) του 1996  
109(1) του 1996.

Συνακτικός  
τίτλος.

1. Οι Κανονισμοί αυτοί θα αναφέρονται ως οι περί Γενικού Γραμματειακού Προσωπικού-Θέση Γραμματειακού Λειτουργού (Σχέδια Υπηρεσίας) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1997.

2. Ο Πίνακας των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την αντικατάσταση της περιγραφής (1) των Απαιτούμενων Προσόντων της θέσης Γραμματειακού Λειτουργού με την ακόλουθη:

«(1) Δεκαεξαετής τουλάχιστο συνολική υπηρεσία στη θέση Γραφέα ή/και στις προηγούμενες θέσεις Γραφέα, 1ης και 2ης Τάξης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.»

Τροποποίηση  
του Πίνακα  
των βασικών  
κανονισμών.  
Σ.Υ. 24/96.