

36

L.O.T.

Αριθμός 23

Οι περί Τμήματος Εργασίας – Θέση Λειτουργού Εργασίας (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

- 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.

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 3) του 2005, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Εργασίας - Θέση Λειτουργού Εργασίας (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2006.

Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Εργασίας. Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Εργασίας στο Τμήμα Εργασίας εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα ΕργασίαςΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: € 10503, 11016, 11529, 12042, 12555, 13068, 13581, 14094, 14607, 15120, 15633, 16146.	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A10: € 14696, 15399, 16102, 16805, 17508, 18211, 18914, 19617, 20320.	
A11: € 17372, 18075, 18778, 19481, 20184, 20887, 21590, 22293, 22996.	

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) Συλλέγει, συγκεντρώνει και αναλύει στατιστικά, οικονομικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει μελέτες και εκθέσεις σε θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- (β) Ετοιμάζει προγράμματα και σχέδια απασχόλησης, ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού και επαγγελματικής καθοδήγησης και προσανατολισμού και κοινωνικής ενσωμάτωσης και επαγγελματικής αποκατάστασης ατόμων με αναπηρία και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.
- (γ) Μεριμνά για την εφαρμογή ή/και εφαρμόζει την πολιτική, τα προγράμματα και τη νομοθεσία του Τμήματος.
- (δ) Παρέχει υπηρεσίες απασχόλησης και επαγγελματικού προσανατολισμού και προβαίνει σε διάγνωση των αναγκών των επιχειρήσεων σε ανθρώπινο δυναμικό.
- (ε) Προϊσταται, όταν του ανατεθεί, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, Επαρχιακού ή Τοπικού Γραφείου Εργασίας.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ: Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της δημόσιας υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Οικονομικά, Κοινωνιολογία, Ψυχολογία, Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού, Στατιστική, Νομικά (περιλαμβανομένου και του Barrister-at Law), Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση, Πολιτικές Επιστήμες, Δημόσιες Σχέσεις, Εργασιακές Σχέσεις ή σε κλάδο των Επιστημών αυτών που είναι σχετικός με τα θέματα του τομέα εργασίας.

(Σημ: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

(4) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης, ή/και διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά την δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.
- (2) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης, εντός ή εκτός Υπηρεσίας και θα πρέπει να επιτυγχάνουν σε σχετικές εξετάσεις.