

Αριθμός 399

Οι περί Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009, οι οποίοι εκδόθηκαν από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, δυνάμει των άρθρων 48 και 55 του περί Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου Νόμου, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, αφού κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 3 του περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμου (Ν. 99 του 1989 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 227 του 1990).

Ο ΠΕΡΙ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ ΚΥΠΡΟΥ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 48 και 55

73(I) του 2009.

Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται από τα άρθρα 48 και 55 του περί Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου Νόμου, εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους Κανονισμούς:

Συνοπτικός
τίτλος.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (I):

2.7.2002

8.7.2005

31.3.2006

4.5.2007.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 2002 έως 2007 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς Κύπρου (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 2002 έως 2009.

Τροποποίηση του
Πίνακα των
βασικών
κανονισμών.

2. Ο Πίνακας των βασικών κανονισμών τροποποιείται με την προσθήκη στο τέλος αυτού, του ακόλουθου Σχεδίου Υπηρεσίας για τη θέση Βοηθού Γραφείου:

4. ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A1: €10.800, 10.873, 10.946, 11.019, 11.092, 11.165, 11.238,
11.364, 11.600, 11.836, 12.072, 12.306, 12.544.

A2: €10.858, 10.950, 11.042, 11.134, 11.226, 11.371, 11.667,
11.963, 12.259, 12.555, 12.851, 13.157, 13.584

A5: €11.773, 12.265, 12.757, 13.309, 14.020, 14.731, 15.442,
16.153, 16.864, 17.575, 18.286, 18.997, 19.708.

A. Καθήκοντα και ευθύνες:

(α) Διεκπεραιώνει το ταχυδρομείο, μεταφέρει επιστολές, άλλα έγγραφα και δέματα εντός και εκτός γραφείου.

(β) Βοηθά στην εκτέλεση γενικών γραφειακών και άλλων ανάλογων καθηκόντων.

(γ) Φροντίζει για το ασφαλές άνοιγμα και κλείσιμο των γραφείων, την καθαριότητα και την τακτοποίηση, καθώς επίσης και τη θέρμανση και φωτισμό των γραφείων στο χρόνο λειτουργίας τους.

(δ) Φροντίζει για την ομαλή λειτουργία και συντήρηση του ηλεκτρολογικού, υδραυλικού και άλλου εξοπλισμού του κτιριακού συγκροτήματος του γραφείου.

(ε) Χειρίζεται φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό εξοπλισμό και άλλα τεχνικά όργανα ή μέσα.

(στ) Χειρίζεται τηλεφωνικό πλάνκα και καταγράφει και διαβιβάζει μηνύματα.

(ζ) Βοηθά στη διεξαγωγή αλληλογραφίας και στη σύνταξη εκθέσεων.