

Αρ. Φακ. 18.01.01.010/5

Γενικό Διευθυντή  
Υπουργείου Εσωτερικών

24 Αυγούστου 2016

( Υπόψη Κυρίας Στέλλας Φλουρέντζου ).

Αξιότιμε Κύριε,

**Εφαρμογή Νομοθεσίας για Σχέδια Υπηρεσίας Δήμων  
που προνοούν διαζευκτικά προσόντα.**

Όπως γνωρίζετε οι Δήμοι ακολουθούν – με βάση και τις Συλλογικές Συμβάσεις – την Κυβερνητική πολιτική όσον αφορά τις μισθολογικές κλίμακες για το υπαλληλικό τους προσωπικό.

Η απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου αρ. 61.694 , ημερομηνίας 10.3.2005 βάση της οποίας εγκρίνεται η εφαρμογή του ενιαίου κρατικού μισθολογίου στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα, δεν εφαρμόστηκε στους Δήμους καθότι μόλις είχε ολοκληρωθεί η διαδικασία των νέων ομοιόμορφων Σχεδίων Υπηρεσίας των Δήμων και θα υπήρχαν νέες καθυστερήσεις ( στο επίπεδο ΜΕΠ Ένωσης Δήμων- Συντεχνιών , με την συναίνεση και των αρμοδίων Υπουργείων, είχε συμφωνηθεί όπως το θέμα προωθηθεί λίγο αργότερα ).

Λόγω πρακτικών προβλημάτων που παρουσιάζονται κυρίως στους μεγάλους Δήμους και λόγω και της οικονομικής κρίσης το θέμα αφέθηκε ουσιαστικά άλυτο μέχρι και σήμερα όπου το έθεσαν και πάλι οι Συντεχνίες με τις οποίες έχουμε συμφωνήσει σε τροποποίηση του Μνημονίου Εφαρμογής των Ομοιόμορφων Σχεδίων Υπηρεσίας των Δήμων ( επισυνάπτεται η συμφωνία ) , καθώς επίσης και στην διαδικασία που θα ακολουθηθεί μετά από την σχετική έγκριση των αρμοδίων Υπουργείων ( επισυνάπτεται το πρακτικό εφαρμογής του Ενιαίου Κρατικού Μισθολογίου μαζί με τα Προσχέδια των νέων Σχεδίων Υπηρεσίας για τις επηρεαζόμενες θέσεις που προνοούν διαζευκτικά προσόντα ).

Με βάση τα επισυναπτόμενα , γίνεται καθαρό ότι δεν θα υπάρξει καμία άμεση ή αναδρομική οικονομική επιβάρυνση των Δήμων , ενώ το θέμα θα επιλυθεί σε κάθε Δήμο πάντοτε μέσα στα πλαίσια των συμφωνηθέντων.

Νοείται πάντοτε ότι η οποιαδήποτε μισθολογική αναβάθμιση όπως και η δημιουργία νέων θέσεων σε κάθε Δήμο θα υπόκειται στην έγκριση των αρμοδίων Υπουργείων πριν υποβληθεί μέσω του προϋπολογισμού του.

Αναμένοντας την απάντησή σας το συντομότερο δυνατό ώστε να προχωρήσουμε ανάλογα,

Με εκτίμηση

Γιαννάκης Χατζηδημητρίου  
Για Γραμματέα  
Ένωσης Δήμων Κύπρου

**Συνημμένα.**

**Συμφωνία που συμπληρώνει το Μνημόνιο Εφαρμογής των Νέων  
Ομοιόμορφων Σχεδίων Υπηρεσίας των Δήμων.**

Με βάση την απόφαση της ΜΕΠ και σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου αρ. 61.694, ημερομηνίας 10.3.2005 βάση της οποίας εγκρίνεται η εφαρμογή του ενιαίου κρατικού μισθολογίου στους Ημικρατικούς Οργανισμούς/Οργανισμούς Δημοσίου Δικαίου και τις Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης και σε συνέχεια του Μνημονίου Εφαρμογής των Νέων Ομοιόμορφων Σχεδίων Υπηρεσίας των Δήμων , η Ένωσης Δήμων Κύπρου και οι Συνδικαλιστικές Οργανώσεις ΣΕΚ και ΠΕΟ συμφωνούν στην εξομοίωση των Σχεδίων Υπηρεσίας του Λογιστικού Λειτουργού, του Υγειονομικού Επιθεωρητή και του Τεχνικού με τα αντίστοιχα Σχέδια Υπηρεσίας της Δημόσιας Υπηρεσίας.

Κατά συνέπεια συμφωνούν στην προσθήκη της ακόλουθης παραγράφου στο Μνημόνιο εφαρμογής των Νέων Σχεδίων Υπηρεσίας στους Δήμους :

*«Σε ότι αφορά την εναρμόνιση των κλιμάκων των θέσεων της Δημοτικής Υπηρεσίας με αντίστοιχες ή παρόμοιες θέσεις στη Δημόσια Υπηρεσία εφαρμόζονται οι πρόνοιες του Νόμου 42(II)/2002 και όσων άλλων Νόμων /Προϋπολογισμών της Δημόσιας Υπηρεσίας ακολούθησαν και αφορούσαν την εφαρμογή της συμφωνίας για τα διαζευκτικά προσόντα των θέσεων /φυλώνων των υγειονομικών επιθεωρητών, των τεχνικών και των λογιστικών λειτουργών»*

Η διαδικασία εφαρμογής των πιο πάνω περιγράφεται στο πρακτικό εφαρμογής του Ενιαίου Κρατικού Μισθολογίου για τα διαζευκτικά προσόντα που επισυνάπτεται.

**ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ Α:** (Θέση Προαγωγής)

**1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A11 <sup>(0)</sup>: €29684,30885,32086,33287,34488,35689,36890,38091,39292,40493,41694

**2. Καθήκοντα και ευθύνες:**

**2.1 Υπεύθυνος ή βοηθά για**

2.1.1 την οργάνωση, διεύθυνση και αποτελεσματική λειτουργία της Υγειονομικής Υπηρεσίας ή του Κλάδου στον οποίο τοποθετείται και την εφαρμογή της νομοθεσίας και κανονισμών που αφορούν τον Κλάδο.

2.1.2 την οργάνωση, επίβλεψη και έλεγχο της εργασίας του υπ' αυτόν προσωπικού σε σχέση με την υγιεινή του περιβάλλοντος, τη διερεύνηση και παρεμπόδιση της μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών, την επιθεώρηση δημόσιων και ιδιωτικών υποστατικών σχετικά με την έκδοση αδειών οικοδομής και την υγειονομική κατάσταση τους, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

2.1.3 την οργάνωση και έλεγχο της συλλογής των σκουβάλων, καθαρισμού των δρόμων, πεζοδρομίων και όλων των ανοικτών χώρων, καθώς και εξασφάλιση και διατήρηση της γενικής καθαριότητας στην περιοχή του Δήμου.

2.1.4 την ετοιμασία προγραμμάτων και μελετών σχετικά με τα περιβαλλοντικά προβλήματα καθώς και την εφαρμογή τούτων και

2.2 Μεριμνά για την εφαρμογή της νομοθεσίας που σχετίζεται με τον έλεγχο τροφίμων και υδατοπρομηθειών.

2.3 Εκτελεί καθήκοντα Υγειονομικού Λειτουργού σε αυξημένο βαθμό ευθύνης

2.4 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.

2.5 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

**3. Απαιτούμενα προσόντα:**

- 3.1 Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Υγειονομικού Λειτουργού ή στις θέσεις Ανώτερου Υγειονομικού Επιθεωρητή Β΄ ή και Α΄.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

**Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:**

1. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ..... θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες τη υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

**ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ:** (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθολογική Κλίμακα:

A10<sup>(0)</sup> €25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720, 35.921

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.

**2. Καθήκοντα και ευθύνες:**

- 2.1 Βοηθεί ανώτερο αυτού λειτουργό ή υπεύθυνο του Κλάδου στην εκτέλεση των καθηκόντων του.
- 2.2 Οργανώνει, προγραμματίζει, κατευθύνει, εποπτεύει και ελέγχει την εκτέλεση έργων Πολιτικής Μηχανικής ή/και Αρχιτεκτονικής περιλαμβανομένης και της σήμανσης οδών.
- 2.3 Εκτελεί ή/και επιβλέπει χωρομετρήσεις, περιγράφει και καταμετρεί οικοδομικές, πολεοδομικές, οδικές και άλλες εργασίες του κατασκευαστικού τομέα, συλλέγει στοιχεία, ετοιμάζει εκθέσεις προόδου των έργων, δελτία ποσοτήτων και εκτιμήσεις.
- 2.4 Εφαρμόζει ρυμοτομικά, χωροταξικά, πολεοδομικά και άλλα ρυθμιστικά σχέδια, περιλαμβανομένης και της ρύθμισης που προβλέπεται από το άρθρο 17 του περί Ρυθμίσεων Οδών και Οικοδομών Νόμου, και ετοιμάζει εκθέσεις για τέτοια σχέδια.
- 2.5 Ελέγχει αιτήσεις για έκδοση αδειών οικοδομής, διαχωρισμού οικοπέδων, πιστοποιητικών εγκρίσεως και πολεοδομικής ανάπτυξης.
- 2.6 Εκτελεί επιθεωρήσεις για την επισήμανση παρανόμων ή/και ετοιμόρροπων οικοδομών και υποβάλει εκθέσεις και εισηγήσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία .
- 2.7 Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στο σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.
- 2.8 Αναλαμβάνει την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του δήμου για τη δημιουργία / επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.
- 2.9 Ετοιμάζει προδιαγραφές και άλλα σχετικά έγγραφα για ζήτηση προσφορών, αξιολογεί προσφορές και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις.

- 2.10 Επιλαμβάνεται παραπόνων του κοινού για θέματα του τομέα του, ετοιμάζει εκθέσεις για την αντιμετώπιση τους και παρέχει τις αναγκαίες πληροφορίες.
- 2.11 Εκτελεί σε αυξημένο βαθμό ευθύνης καθήκοντα Ανώτερου Τεχνικού και εποπτεύει, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- 2.12 Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.13 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

### **3. Απαιτούμενα Προσόντα:**

- 3.1.1 Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τεχνικού Μηχανικού 1<sup>ης</sup> Τάξεως.  
ή
- 3.1.2 Τριετής τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στις θέσεις Τεχνικού Μηχανικού 1<sup>ης</sup> Τάξεως και Ανώτερου Τεχνικού.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.

### **Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:**

1. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ..... θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

## ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

### ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Προαγωγής)

#### 1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13 <sup>(III)</sup>: €39013,40553,42093,43633,45173,46713,48253,49793,51333

#### 2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Υπεύθυνος ή βοηθά για την οργάνωση, διεύθυνση και αποτελεσματική λειτουργία των Υγειονομικών Υπηρεσιών του Δήμου και την εφαρμογή της νομοθεσίας και των κανονισμών.
- 2.2 Προγραμματίζει, συντονίζει, εποπτεύει ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση των πιο κάτω καθηκόντων όπως ήθελε καθοριστεί.
  - 2.2.1 Υγειονομικό έλεγχο κτιρίων, υποστατικών, εργοστασίων, καταστημάτων και χώρων παρασκευής και πώλησης τροφίμων και ποτών.
  - 2.2.2 Επιθεώρηση οικοδομών και εξέταση αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης.
  - 2.2.3 Διερεύνηση και παρεμπόδιση της μεταδόσεως μολυσματικών ασθενειών και γενικά την προστασία της υγιεινής του περιβάλλοντος.
  - 2.2.4 Διοργάνωση και έλεγχος της συλλογής των σκουβάλων, καθαρισμού των δρόμων, πεζοδρομίων και όλων των ανοικτών χώρων, καθώς και εξασφάλιση και διατήρηση της γενικής καθαριότητας στην περιοχή του Δήμου.
- 2.3 Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- 2.4 Επιλαμβάνεται παραπόνων και προβλημάτων σχετικά με τις αρμοδιότητες του Κλάδου, εισηγείται τρόπους και μεριμνά για την επίλυση τους.
- 2.5 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.6 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

#### 3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Υγειονομικού Λειτουργού Α.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.



**Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:**

1. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ..... θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες τη υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

5521

## ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ : (Θέση Πρώτου Διορισμού)

**1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

**A14**: 41810,43611,45412,47213,49014,50815,52616.

**2. Καθήκοντα και ευθύνες:**

- 2.1 Υπεύθυνος για την οργάνωση, διεύθυνση και αποτελεσματική λειτουργία της Υγειονομικής Υπηρεσίας και της Υπηρεσίας Καθαριότητας του Δήμου και την εφαρμογή της νομοθεσίας και των κανονισμών .
  - 2.2 Προγραμματίζει, συντονίζει, εποπτεύει ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση των πιο κάτω καθηκόντων όπως ήθελε καθοριστεί.
    - 2.2.1 Υγειονομικό έλεγχο κτιρίων, υποστατικών, εργοστασίων, καταστημάτων και χώρων παρασκευής και πώλησης τροφίμων και ποτών.
    - 2.2.2 Επιθεώρηση οικοδομών και εξέταση αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης.
    - 2.2.3 Διερεύνηση και παρεμπόδιση της μεταδόσεως μολυσματικών ασθενειών και γενικά την προστασία της υγιεινής του περιβάλλοντος.
    - 2.2.4 Διοργάνωση και έλεγχος της συλλογής των σκουβάλων, καθαρισμού των δρόμων, πεζοδρομίων και όλων των ανοικτών χώρων, καθώς και εξασφάλιση και διατήρηση της γενικής καθαριότητας στην περιοχή του Δήμου.
  - 2.3 Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
  - 2.4 Επιλαμβάνεται παραπόνων και προβλημάτων σχετικά με τις αρμοδιότητες του, εισηγείται τρόπους και μεριμνά για την επίλυση τους.
  - 2.5 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
  - 2.6 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.
- 3. Απαιτούμενα προσόντα:**
- 3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Δημόσια Υγιεινή, ή στην Υγιεινή Περιβάλλοντος ή σε συνδυασμό των θεμάτων αυτών.

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

- 3.2 Οκταετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- 3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθукρσία.
- 3.4 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

**Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:**

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος σε θέματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

**ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ:** (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθολογική Κλίμακα:

A5:(2 <sup>η</sup> βαθμίδα)	€12.265, 12.757, 13.309, 14.020, 14.731, 15.442, 16.153, 16.864, 17.575, 18.286, 18.997, 19.708	
A7:	€16.591, 17.420, 18.249, 19.078, 19.907, 20.736, 21.565, 22.394, 23.223, 24.052, 24.881	Συνδυασμένες Κλίμακες
A8 <sup>(1)</sup>	€17.946, 18.823, 17.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593, 28.470	

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.

## 2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Βοηθά ή και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:

- 2.1.1 τον χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τη διεξαγωγή ερευνών και επισκοπήσεων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων σχετιζόμενων με τον κλάδο του, την εφαρμογή ρυθμιστικών και άλλων σχεδίων και την εποπτεία και επιθεώρηση έργων για εφαρμογή του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου, του περί Ρυθμίσεων Οδών και Οικοδομών Νόμου και Κανονισμών και των περί Πρατηρίων Πετρελαιοειδών Κανονισμών ή άλλης νομοθεσίας.
- 2.1.2 την ετοιμασία σχεδίων οικοδομικών και τεχνικών έργων, χωροταξικών και ρυθμιστικών σχεδίων, σχεδίων διευρύνσεως δρόμων και άλλων σχετικών σχεδίων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων για νέα έργα, την τοπογράφιση και χωρομέτρηση, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων δαπάνης, τη διαδικασία και την ετοιμασία εγγράφων για προσφορές και συμφωνίες για τα διάφορα έργα, τη διαδικασία για δημοσιεύσεις απαλλοτριώσεων κατασκευής δρόμων, πεζοδρομίων και οχετών, την τήρηση και ενημέρωση αρχείου οικιών και σχεδίων του κλάδου και την εξέταση παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον κλάδο.
- 2.1.3 την οργάνωση, επίβλεψη και έλεγχο εκτελουμένων έργων Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής, περιλαμβανομένων και έργων εκτελουμένων με σύμβαση, τη σήμανση δρόμων, την περιγραφή και καταμέτρηση οικοδομικών, οδικών και άλλων εργασιών, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκθέσεων

προόδου διαφόρων τεχνικών έργων, τον καταμερισμό, επόπτευση, καθοδήγηση και έλεγχο κατώτερου προσωπικού, την οργάνωση και επίβλεψη των οικοδομικών και τεχνικών εργασιών στο χώρο απόρριψης σκυβάλων, τη διαδικασία κατεδαφίσεων κηρυσσομένων από το Δημοτικό Συμβούλιο ετοιμόρροπων οικοδομών.

- 2.1.4 την ετοιμασία σχεδίων, χάραξη έργων, κατάρτιση τεχνικών όρων, ετοιμασία προσμετρήσεων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, ετοιμασία και υποβολή τεχνικών εκθέσεων.
- 2.1.5 την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντα του νομοθεσίας και κανονισμών και την επίβλεψη της εκτέλεσης και έλεγχο έργων της αρμοδιότητας του.
- 2.1.6 Σε περίπτωση όπου η αρμοδιότητα της υδατοπρομήθειας ανήκει στο Δήμο, εκτελεί καθήκοντα που αφορούν την απρόσκοπτη παροχή νερού και ελέγχει και καθοδηγεί προς αυτό το σκοπό κατώτερο προσωπικό.
- 2.1.7 την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του δήμου για τη δημιουργία / επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.

- 2.2 Βοηθά στη τήρηση ή και τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων, διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντα του αλληλογραφία και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται .
- 2.3 Συλλέγει και ταξινομεί στοιχεία και υποβάλλει εισηγήσεις προς το Προϊστάμενο του.
- 2.4 Επιβλέπει όλες τις εργασίες του κλάδου και κατώτερο εργατικό προσωπικό και επιλαμβάνεται παραπόνων σε θέματα που αφορούν το κλάδο.
- 2.5 Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στο σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.
- 2.6 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

### **3. Απαιτούμενα προσόντα:**

- 3.1 Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- 3.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

**Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:**

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία .
2. Οι ειδικότητες που απαιτούνται στη παράγραφο 3.1. πιο πάνω θα καθορίζονται κατά την προκήρυξη της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.
3. Οι διοριζόμενοι μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους και στις εξετάσεις επί του Περί Οικοδομών Νόμου Κεφ.96, του Περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου και των σχετικών Κανονισμών, μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
4. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (3).
5. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντα του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού ενώ σε παραλιακούς Δήμους μπορεί να του ανατεθεί και το καθήκον επιθεώρησης παραλιών.
6. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
7. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ..... θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.

**ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ Α:** (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11 <sup>(ii)</sup> €17372, 18075, 18778, 19481, 20184, 20887, 21590, 22293,  
22996, 23699, 24402.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

**2. Καθήκοντα και ευθύνες:**

- 2.1 Υπεύθυνος για τη διοίκηση, έλεγχο, συντονισμό και αποτελεσματική διεξαγωγή των εργασιών ενός ή περισσότερων κλάδων του Λογιστηρίου συμπεριλαμβανομένης της ετοιμασίας ετήσιων προϋπολογισμών, του ελέγχου των διενεργούμενων δαπανών και προσόδων και της διεξαγωγής της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
- 2.2 Μελετά και εισηγείται τρόπους βελτίωσης της ακολουθούμενης λογιστικής διαδικασίας της αύξησης προσόδων και επίτευξης οικονομίας στις δαπάνες.
- 2.3 Εποπτεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό αν του ανατεθεί .
- 2.4 Σε περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων Εσωτερικού Ελέγχου :
  - 2.4.1 Βοηθά ή / και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων που σχετίζονται με τον έλεγχο και επιθεώρηση επί των οικονομικών και λογιστικών βιβλίων και άλλων εγγράφων του Δήμου.
  - 2.4.2 Διεξάγει έλεγχο και επισκοπήσεις επί μετρητών και ειδών αποθήκης.
  - 2.4.3 Ελέγχει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς και οικονομικές καταστάσεις και βεβαιώνει την ακρίβεια και την ορθότητά τους.
  - 2.4.4 Εκτελεί αιφνιδιαστικούς ελέγχους στα ταμεία και στους τόπους εργασίας για διαπίστωση της ομαλής λειτουργίας του Δήμου.
  - 2.4.5 Διαπιστώνει ότι όλες οι εργασίες και πράξεις έγιναν σύμφωνα με τους Δημοτικούς Κανονισμούς και τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

- 2.5 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.6 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

**Απαιτούμενα Προσόντα:**

- (1) (α) Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Λογιστηρίου.  
ή  
(β) πενταετής τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στις προηγούμενες θέσεις Επιθεωρητή Λογαριασμών ή/και Λογιστικού Λειτουργού 1<sup>ης</sup> Τάξης ή Λογιστικού Λειτουργού.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

***Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:***

1. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ..... θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου ο / η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα της.



**ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΚΡΑΤΙΚΟΥ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟΥ**  
**ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΑΖΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ - ΠΡΟΣΧΕΔΙΟ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ:**

Θα υπάρχει μεταβατική περίοδος κατά την οποία τυχόν προβλήματα δομής θα αντιμετωπίζονται με την μέγιστη δυνατή κατανόηση κατά Δήμο. Απαραίτητα κατά την μεταβατική περίοδο σε όλες τις περιπτώσεις οι υφιστάμενοι αρχαιότεροι υπάλληλοι θα προΐστανται συναδέλφων τους με λιγότερη υπηρεσία.

**A. Πυλώνας Λογιστικών Λειτουργιών**

1. Όλοι οι Λογιστικοί Λειτουργοί με κλ. Α4-7, οι Λογιστικοί Λειτουργοί 1<sup>ης</sup> τάξης με κλ. Α8-9, και οι Επιθεωρητές Λογαριασμών με κλ. Α10, που κατέχουν τα προσόντα του νέου Σχεδίου Υπηρεσίας του Λειτουργού Λογιστηρίου (**Συνημμένο 1**) μετονομάζονται και τοποθετούνται στη θέση Λειτουργός Λογιστηρίου με κλ.Α8-10-11. Νοείται ότι οι τίτλοι των θέσεων περιλαμβάνουν και τις προηγούμενες θέσεις Λογιστικού Λειτουργού Β Τάξης ή και Γ Τάξης.
2. Όλοι οι κατέχοντες θέση Ανώτερου Επιθεωρητή Λογαριασμών με κλ. Α11, που κατέχουν τα προσόντα του νέου Σχεδίου Υπηρεσίας Λειτουργού Λογιστηρίου Α' (**Συνημμένο 2**) μετονομάζονται σε Λειτουργό Λογιστηρίου Α' με κλίμακα Α11+2.
3. Να διπλοσταυρωθούν και να καταργηθούν σταδιακά με την αφυπηρέτηση των κατόχων των θέσεων των Λογιστικών Λειτουργιών και όλων των βαθμολογικών επιπέδων ανέλιξης τους.
4. Οι θέσεις των Λογιστικών Λειτουργιών με την κατάργησή τους θα αντικαθίστανται με θέσεις Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού με κλ.Α2-5-7+2, το Σχέδιο Υπηρεσίας της οποίας θα διευρυνθεί με τη συμπερίληψη του προσόντος επιτυχίας στην Ανώτερη Εξέταση στη Λογιστική (Higher Accounting Examination) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή άλλης ισότιμης εξέτασης.
5. Εννοείται πως στα πιο πάνω νέα Σχέδια Υπηρεσίας θα μπορούσε να διευρυνθούν τα καθήκοντα και να μετακινηθούν εργαζόμενοι σε τέτοιες θέσεις να καλύψουν ανάγκες σε άλλα τμήματα και υπηρεσίες.

**B. Πυλώνας Υγειονομικών Επιθεωρητών**

1. Όλοι οι Υγειονομικοί Επιθεωρητές με κλ. Α5-7-8, οι Ανώτεροι Υγειονομικοί Επιθεωρητές 2ης Τάξης (Α9) και οι Ανώτεροι Υγειονομικοί Επιθεωρητές 1ης Τάξης (Α10), που κατέχουν πανεπιστημιακά προσόντα στη βάση των Σχεδίων Υπηρεσίας των Δήμων που υπηρετούν, μετονομάζονται και τοποθετούνται στη

Θέση Υγειονομικού Λειτουργού με κλ. Α8-10-11. Το Σχέδιο Υπηρεσίας του Υγειονομικού Λειτουργού επισυνάπτεται ως **Συνημμένο 3**.

2. Τυχόν μελλοντικές ανάγκες των Δήμων θα καλύπτονται με θέσεις Υγειονομικού Λειτουργού με κλ. Α8-10-11.
3. Η θέση προαγωγής του Υγειονομικού Λειτουργού είναι ο Υγειονομικός Λειτουργός Α' με κλ. Α11+2 (**Συνημμένο 4**).
4. Η υφιστάμενη θέση Δημοτικού Υγειονομικού Επιθεωρητή, που σήμερα είναι θέση πρώτου διορισμού, μετονομάζεται σε Ανώτερο Υγειονομικό Λειτουργό με κλίμακα Α13+2 που μετατρέπεται σε θέση προαγωγής (**Συνημμένο 5**).
5. Μελλοντικά και μόνο στους μεγάλους Δήμους, θα δημιουργηθεί κατόπιν έγκρισης των αρμοδίων Υπουργείων θέση Προϊσταμένου Υγειονομικής Υπηρεσίας Α14 ως θέση πρώτου διορισμού.

### Γ. Πυλώνας Τεχνικών

1. Δημιουργία θέσης Τεχνικού Μηχανικού με κλ. Α5+1-7-8+1 (**Συνημμένο 6**), Ανώτερου Τεχνικού Μηχανικού 1<sup>ης</sup> Τάξης με κλ. Α9+1 (**Συνημμένο 7**), Ανώτερου Τεχνικού Μηχανικού Α10+1 (**Συνημμένο 8**) και Πρώτου Τεχνικού Μηχανικού Α12 (**Συνημμένο 9**) και μεταφορά κατ'αντιστοιχία επιπέδου, τοποθέτηση των προσοντούχων από τις θέσεις Τεχνικού με κλ. Α2-5-7+2, Ανώτερου Τεχνικού με κλ. Α9+1, Τεχνικού Επιθεωρητή με κλ. Α10+1 και Ανώτερου Τεχνικού Επιθεωρητή με κλ. Α11+2.
2. Να διπλοσταυρωθούν και να καταργηθούν σταδιακά με την αφυπηρέτηση των κατόχων των θέσεων των Τεχνικών και όλων των βαθμολογικών επιπέδων ανέλιξης τους. Κενούμενες οι θέσεις θα αντικαθίστανται με ισάριθμες θέσεις του πυλώνα Τεχνικού Μηχανικού.
3. Τυχόν μελλοντικές ανάγκες των Δήμων θα καλύπτονται με θέσεις Τεχνικού Μηχανικού ενώ ανάγκες σε βοηθητικές θέσεις θα καλύπτονται με ωρομίσθιο προσωπικό επιπέδου Μέσης Εκπαίδευσης κατόπιν συμφωνίας μεταξύ των δύο Μερών.

**ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**ΠΡΩΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ:** (Θέση Προαγωγής)

**1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

**A12:** 32947,34487,36027,37567,39107,40647,42187,43727.

**2. Καθήκοντα και ευθύνες:**

- 2.1 Εποπτεύει ή συντονίζει την εργασία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας του τεχνικού προσωπικού του Τμήματος.
- 2.2 Υπεύθυνος για τη διεξαγωγή και επίβλεψη εξειδικευμένων εργασιών.
- 2.3 Συνεργάζεται ή και βοηθά ανώτερους από αυτόν λειτουργούς στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- 2.4 Μεριμνά για την εκπαίδευση του τεχνικού προσωπικού .
- 2.5 Εποπτεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό αν του ανατεθεί .
- 2.6 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και βοηθά ή/και φροντίζει για τη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται.
- 2.7 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

**3. Απαιτούμενα προσόντα:**

- 3.1 Τριετής τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στις θέσεις Ανώτερου Τεχνικού Μηχανικού και Τεχνικού Επιθεωρητή .
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.

**Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:**

1. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου ο / η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα της.
2. Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται στο Δήμο μετά την ....., θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.

**ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ:** (Θέση Πρώτου Διορισμού).

**1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A8: €17946,18823,19700,20577,21454,22331,23208,24085,24962,25839,26716,27593  
A10: €25112, 26313, 27514,28715,29916,31117,32318,33519,34720  
A11: €29684, 30885, 32086,33287,34488,35689,36890,38091,39292

**2. Καθήκοντα και ευθύνες:**

2.1 Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με -

- 2.1.1 Την υγιεινή του περιβάλλοντος (έλεγχος αποχετεύσεων, εντόμων, σκουβάλων, εστιών συγκέντρωσης ακαθαρσιών και άλλων ανθυγιεινών καταστάσεων, διερεύνηση παραπόνων για οχληρία κλπ)
- 2.1.2 τον έλεγχο τροφίμων και υδατοπρομηθειών.
- 2.1.3 την επιθεώρηση δημοσίων και ιδιωτικών υποστατικών σχετικά με την υγειονομική τους κατάσταση (υποστατικά παρασκευής και πώλησης τροφίμων, κέντρα αναψυχής, καφενεία, σχολεία , κολυμβητικές δεξαμενές κλπ) και την έκδοση υγειονομικών πιστοποιητικών-βεβαιώσεων για την υγειονομική τους κατάσταση και την έκδοση αδειών πώλησης οινοπνευματωδών ποτών και αδειών λειτουργίας.
- 2.1.4 τη διερεύνηση και λήψη μέτρων για παρεμπόδιση της μετάδοσης μολυσματικών ασθενειών, τη καταπολέμηση εντόμων και τρωκτικών επιβλαβών για την υγεία του ανθρώπου.
- 2.1.5 την διαφύτιση των δημοτών επί θεμάτων δημόσιας και περιβαλλοντικής υγείας.
- 2.1.6 την εκπαίδευση, προγραμματισμό, εποπτεία και συντονισμό εργατικού και άλλου κατώτερου προσωπικού.
- 2.1.7 τη οργάνωση και έλεγχο της συλλογής των σκουβάλων, καθαρισμού των δρόμων, πεζοδρομίων και όλων των ανοικτών χώρων, δημοτικών αποχωρητηρίων καθώς και εξασφάλιση και διατήρηση της γενικής καθαριότητας του Δήμου.

- 2.1.8 την οργάνωση και επίβλεψη εργασιών στο χώρο απόρριψης σκυβάλων μέχρι τη τελική λειτουργία των νέων μονάδων διαχείρισης Αστικών Αποβλήτων.
- 2.1.9 την εξέταση από υγειονομικής πλευράς αιτήσεων για την έκδοση πολεοδομικών αδειών, αδειών οικοδομής και διαχωρισμού οικοπέδων.
- 2.2 Μεριμνά για την διεξαγωγή ερευνών, συλλογή και τήρηση στοιχείων.
- 2.3 Εκδίδει και φροντίζει για την επίδοση εξωδίκων, ειδοποιήσεων και γραπτών καταγγελιών.
- 2.4 Επιλαμβάνεται παραπόνων του κοινού επί θεμάτων που αφορούν τον κλάδο και ενεργεί αναλόγως.
- 2.5 Εφαρμόζει ή/ και βοηθά στην εφαρμογή του περί Δήμων Νόμου και των Δημοτικών Κανονισμών ως και άλλων νομοθεσιών σχετικών με τα καθήκοντα του .
- 2.6 Βοηθά στη τήρηση ή και τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.7 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

### **3. Απαιτούμενα προσόντα:**

- 3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Δημόσια Υγιεινή , ή στην Υγιεινή Περιβάλλοντος ή σε συνδυασμό των θεμάτων αυτών.  
(Σημ.: Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- 3.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

### **Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:**

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία .

2. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
3. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ..... θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
4. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στην Σημείωση (3).
5. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντα του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού, καθώς επίσης και η επιθεώρηση παραλιών σε περίπτωση παραλιακού Δήμου.
6. Υφιστάμενοι Υγειονομικοί που κατέχουν πτυχίο σε διαφορετικό θέμα των προβλεπόμενων στην παράγραφο 3.1 δικαιούνται μετονομασίας στην νέα θέση Υγειονομικού Λειτουργού.
7. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

**ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ 1ης ΤΑΞΕΩΣ** : (Θέση Προαγωγής)

**1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

**A9<sup>(1)</sup>** : €22276,23351,24426,25501,26576,27651,28726,29801,30876,31951.

**2. Καθήκοντα και ευθύνες:**

- 2.1 Βοηθά ανώτερους του στην ετοιμασία ή / και αναλαμβάνει την ετοιμασία και εφαρμογή χωροταξικών, πολεοδομικών και άλλων ρυθμιστικών σχεδίων, το χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων και σχεδίων για ανάπτυξη, που υποβάλλονται σύμφωνα με οποιαδήποτε σχετική νομοθεσία, την ετοιμασία και εκτέλεση σχεδίων οικήσεως, καθώς και τη σχεδίαση και επίβλεψη της εκτέλεσης αποχετευτικών συστημάτων.
- 2.2 Εκτελεί χωρομετρήσεις και συλλέγει δεδομένα για νέα έργα, ετοιμάζει σχέδια, δελτία ποσοτήτων και εκτιμήσεις, περιγράφει και καταμετρά οικοδομικές και οδικές εργασίες, ετοιμάζει εκθέσεις προόδου των έργων, οργανώνει και κατευθύνει την εκτέλεση έργων πολιτικής μηχανικής ή και αρχιτεκτονικής, που του ανατίθενται, περιλαμβανομένης και την εποπτείας έργων που εκτελούνται με σύμβαση ή ελέγχει την εκτέλεση τους και ετοιμάζει εκθέσεις προόδου.
- 2.3 Ετοιμάζει προδιαγραφές και άλλα σχετικά έγγραφα για ζήτηση προσφορών, αξιολογεί προσφορές και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις.
- 2.4 Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στο σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.
- 2.5 Αναλαμβάνει την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του δήμου για τη δημιουργία / επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.
- 2.6 Προγραμματίζει, συντονίζει, ελέγχει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- 2.7 Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.8 Εκτελεί σε αυξημένο βαθμό ευθύνης τα καθήκοντα Τεχνικού και οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.



**3. Απαιτούμενα προσόντα:****Απαιτούμενα Προσόντα:**

- (1) (α) Δεκαπενταετής τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Τεχνικού Μηχανικού, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.  
ή
- (β) δεκαπενταετής τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στις θέσεις Τεχνικού Μηχανικού και Τεχνικού ή/και στις προηγούμενες θέσεις Τεχνικού 1<sup>ης</sup> και 2<sup>ης</sup> Τάξης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.

***Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:***

1. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ..... θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

**ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ:** (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: €10503, 11016, 11529, 12042, 12555, 13068, 13581, 14094,  
14607, 15120, 15633, 16146.

A10: €14696, 15399, 16102, 16805, 17508, 18211, 18914, 19617,  
20320

A11: €17372, 18075, 18778, 19481, 20184, 20887, 21590, 22293,  
22996.

Συνδυασμένες  
Κλίμακες

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.

2. **Καθήκοντα και ευθύνες:**

- 2.1 Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα, περιλαμβανομένης και της σχετικής γραφειακής εργασίας, και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- 2.2 Τηρεί λογιστικές καταστάσεις, μεριμνά για την είσπραξη των δημοτικών εσόδων και εξόδων και τη διενέργεια δαπανών, εφαρμόζει τις σχετικές δημοσιονομικές και λογιστικές διατάξεις και κανονισμούς και εξασκεί εποπτεία και έλεγχο πάνω σε δημοτικά έσοδα και δαπάνες.
- 2.3 Εκτελεί εργασίες και εφαρμόζει διαδικασίες σχετικά με τη τήρηση των μητρώων αποθήκης ή και άλλων μητρώων.
- 2.4 Βοηθά στη τήρηση ή και τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και βοηθά στη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται.
- 2.5 Συλλέγει, εντός και εκτός γραφείου, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων και βοηθά στην ετοιμασία καταλόγων δικαιωμάτων, φορολογιών, εισπράξεων κλπ.
- 2.6 Σε περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων Εσωτερικού Ελέγχου :
  - 2.6.1 Βοηθά ή / και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων που σχετίζονται με τον έλεγχο και επιθεώρηση επί των οικονομικών και λογιστικών βιβλίων και άλλων εγγράφων του Δήμου.
  - 2.6.2 Διεξάγει έλεγχο και επισκοπήσεις επί μετρητών και ειδών αποθήκης.

- 2.6.3 Ελέγχει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς και οικονομικές καταστάσεις και βεβαιώνει την ακρίβεια και την ορθότητά τους.
- 2.6.4 Εκτελεί αιφνιδιαστικούς ελέγχους στα ταμεία και στους τόπους εργασίας για διαπίστωση της ομαλής λειτουργίας του Δήμου.
- 2.6.5 Διαπιστώνει ότι όλες οι εργασίες και πράξεις έγιναν σύμφωνα με τους Δημοτικούς Κανονισμούς και τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 2.7 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

### 3. Απαιτούμενα προσόντα:

#### Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
- Λογιστική (συμπεριλαμβανομένου του προσόντος του μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Οικονομικά, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-Law), Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση.
- ((Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

#### **Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:**

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία .
2. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν :

- (α) στις εξετάσεις επί των Δημοσιονομικών και Λογιστικών Οδηγιών και Κανονισμών Αποθηκών του Δήμου και του περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους και
- (β) στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
3. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντα του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
  4. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ..... θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
  5. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
  6. Ο / Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Δήμου.