



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Αρ. 4041 της 21ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 2005

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 46

Οι περί Συμβουλίου Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών Οικοδομικών και Τεχνικών Έργων – Θέση Λογιστικού Λειτουργού 2ης Τάξης (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι αφού εκδόθηκαν από το Συμβούλιο Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών Οικοδομικών και Τεχνικών Έργων και εγκρίθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 51(ζ) των περί Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών Οικοδομικών και Τεχνικών Έργων Νόμων του 2001 έως 2004 και τους σχετικούς Κανονισμούς, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ 2^{ης} Τάξης: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A4: £1260 X 78 – 2196

και

A7 (επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις):

£2100 X 105 - 3150

} Συνδυασμένες Κλίμακες

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με τον έλεγχο και την εποπτεία των εσόδων και εξόδων του Συμβουλίου, την ετοιμασία ετήσιων προϋπολογισμών και λογιστικών καταστάσεων των διενεργουμένων δαπανών, την τήρηση λογιστικών βιβλίων, μητρώων περιλαμβανομένων βιβλίων αποθηκών, ημερολογίων ή άλλων εγγράφων, την ετοιμασία μηνιαίων και ετησίων λογαριασμών σύμφωνα με τους σχετικούς Κανονισμούς, καθώς και την ταξινόμηση και φύλαξη εγγράφων σχετικών με την τήρηση των λογιστικών βιβλίων.
- (2) Μεριμνά για την είσπραξη τελών και δικαιωμάτων καθώς και για την καταχώρηση και την ενημέρωση των σχετικών βιβλίων και μητρώων για τις

εισπράξεις, την ετοιμασία και έκδοση τιμολογίων ή καταστάσεων λογαριασμού, ετοιμασία επιταγών και δελτίων πληρωμών και την διενέργεια πληρωμών.

- (3) Αναλαμβάνει τη συλλογή στοιχείων και πληροφοριών σχετικά με τις αρμοδιότητες του Συμβουλίου και την ετοιμασία σχετικών εκθέσεων.
- (4) Χειρίζεται ηλεκτρονικό υπολογιστή ή/και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την καταχώρηση στοιχείων και διεκπεραιώνει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία και άλλη γραφειακή εργασία.
- (5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Σημείωση:

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 ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

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

Λογιστική, Οικονομικά, Εμπορικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων

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

ή

- (β) απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης και επιτυχία στην Ανώτερη Εξέταση στη Λογιστική (Higher Accounting Examination) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.

- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (4) Διετής τουλάχιστον λογιστική πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
2. Ο κάτοχος της θέσης υπόκειται σε τοποθέτηση/μετάθεση σε οποιοδήποτε γραφείο του Συμβουλίου, ανάλογα με τις σχετικές ανάγκες.
3. Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα της παραγράφου (1) (α) πιο πάνω θα τοποθετούνται στην 8^η βαθμίδα της Κλίμακας Α4, δηλαδή θα τους παραχωρούνται επτά προσαυξήσεις. Της ίδια μεταχείρισης θα τυγχάνουν και υπάλληλοι που αποκτούν τα στην παράγραφο (1) (α) προσόντα μετά το διορισμό τους, η τοποθέτησή τους όμως θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος.
4. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν:
 - (α) σε εξετάσεις πάνω στους Κανονισμούς Οικονομικής Διαχείρισης του Συμβουλίου, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από τον διορισμό τους, και
 - (β) σε εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς του Συμβουλίου, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των υπαλλήλων του Συμβουλίου, μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
5. Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α4 στην Κλίμακα Α7 θα γίνεται ως ακολούθως:
 - (α) Οι κατέχοντες τα στο 1 (α) προσόντα μετά από υπηρεσία τεσσάρων ετών και έξι μηνών στη Κλ. Α4.

(β) Οι κατέχοντες τα στο 1(β) προσόντα μετά από υπηρεσία εννέα ετών και έξι μηνών στην Κλ. Α4:

Νοείται ότι υπάλληλοι που αποκτούν πανεπιστημιακό προσόν όπως απαιτείται από την παράγραφο 1(α) μπορούν να ανελιχθούν από την κλίμακα Α4 στην Κλίμακα Α7, μετά τη συμπλήρωση υπηρεσίας τεσσάρων ετών και έξι μηνών από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος ή μετά τη συμπλήρωση υπηρεσίας εννέα ετών και έξι μηνών από την ημερομηνία διορισμού τους στην οργανική θέση, οποιαδήποτε από τις δύο ημερομηνίες είναι προγενέστερη.

6. Η ανέλιξη των υπαλλήλων από την Κλίμακα Α4 στην Κλίμακα Α7 θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (4):

Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Λογιστικού Λειτουργού κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα ανελίσσονται έστω και αν δεν έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 4(α).

7. Ανάλογα με τις ανάγκες του Συμβουλίου οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά του

Αριθμός 47

Οι περί Συμβουλίου Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών Οικοδομικών και Τεχνικών Έργων – Θέση Τεχνικού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι αφού εκδόθηκαν από το Συμβούλιο Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών Οικοδομικών και Τεχνικών Έργων και εγκρίθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 51(ζ) των περί Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών Οικοδομικών και Τεχνικών Έργων Νόμων του 2001 έως 2004 και τους σχετικούς Κανονισμούς, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΤΕΧΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A2: £1072 X 54 - 1720	}
A5: £1415 X 90 - 2495	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A7 (επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις):	}
£2100 X 105 - 3150	}

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Βοηθεί ανώτερους λειτουργούς στην εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:
 - (α) τη διεξαγωγή ερευνών και την ετοιμασία εκθέσεων αναφορικά με τα στοιχεία που αναφέρονται στις αιτήσεις που υποβάλλονται από τους εργολήπτες
 - (β) τη διενέργεια ελέγχων στα υπό ανέγερση έργα για διασφάλιση της εφαρμογής του περί Εγγραφής και Ελέγχου Εργοληπτών σχετικής νομοθεσίας καθώς και την ετοιμασία δελτίων ελέγχου για περαιτέρω αξιολόγηση από τους προϊσταμένους του.
- (2) Παρουσιάζεται ως μάρτυρας σε δικαστικές υποθέσεις που αφορούν το Συμβούλιο και παρέχει οποιοσδήποτε πληροφορίες και στοιχεία του ζητηθούν.
- (3) Διεκπεραιώνει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία και άλλη γραφειακή εργασία.

(4) Χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

(5) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται απ' αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) (α) Δίπλωμα του Ανώτερου Τεχνολογικού Ινστιτούτου ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική
- ή
- (β) απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης τεχνικής εκπαίδευσης στην ειδικότητα Τεχνικού Βοηθού Δομικών Έργων ή Σχεδιαστή ή μέσης γενικής εκπαίδευσης ο συνδυασμός του οποίου να περιλαμβάνει Τεχνικό Σχέδιο.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

1. Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.
2. Ο κάτοχος της θέσης υπόκειται σε τοποθέτηση ή μετάθεση σε οποιοδήποτε γραφείο του Συμβουλίου, ανάλογα με τις σχετικές ανάγκες.
3. Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα της παραγράφου (1) (β) πιο πάνω θα τοποθετούνται στην Κλίμακα Α2, ενώ οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα στο (1)(α) θα τοποθετούνται στη δεύτερη βαθμίδα της Κλίμακας Α5. Της ίδιας

μεταχείρισης θα τυγχάνουν και υπάλληλοι που αποκτούν τα στο (1)(α) προσόντα μετά το διορισμό τους, η τοποθέτησή τους όμως θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης των προσόντων.

4. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς του Συμβουλίου, όπως επίσης και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των υπαλλήλων του Συμβουλίου, μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
5. Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση αυτή κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας:
 - (α) Θα προχωρούν από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5, μόλις φτάσουν με υπηρεσία στο σημείο της Κλίμακας Α2 που αντιστοιχεί στην αφετηρία της Κλίμακας Α5 και στη συνέχεια από την Κλίμακα Α5 στην Κλίμακα Α7, μόλις φτάσουν με υπηρεσία στο σημείο της Κλίμακας Α5 που αντιστοιχεί στην αφετηρία της Κλίμακας Α7. Αν, όμως, ευρίσκοντο σε σημείο της Κλίμακας Α2 ψηλότερο από την αφετηρία της Κλίμακας Α5, θα τοποθετούνται από την εν λόγω ημερομηνία στην Κλίμακα Α5 με βάση το μισθό τους στην Κλίμακα Α2. Ανάλογη ρύθμιση θα γίνεται και για εκείνους που βρίσκονταν σε σημείο της Κλίμακας Α5 ψηλότερο από την αφετηρία της Κλίμακας Α7 και θα τοποθετούνται από την εν λόγω ημερομηνία στην Κλίμακα Α7 με βάση το μισθό τους στην Κλίμακα Α5.
 - (β) Θα παίρνουν μία προσαύξηση με την ένταξή τους στην Κλίμακα Α7 η οποία αντιστοιχεί με την προσαύξηση που θα έπαιρναν κατά την προαγωγή τους στην προηγούμενη θέση Τεχνικού, 1^{ης} Τάξης (Κλ. Α7).
6. Η ανέλιξη των υπαλλήλων θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (4):

Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Τεχνικού κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα

ανελίσσονται έστω και αν δεν έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στην Σημείωση (4) πιο πάνω.

7. Ανάλογα με τις ανάγκες του Συμβουλίου οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.