



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ  
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ  
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ  
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Αριθμός 4070	Τετάρτη, 1η Μαρτίου 2006	15
--------------	--------------------------	----

**Αριθμός 4**

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Ασφαλείας στο Δήμο Στροβόλου, καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο Στροβόλου και δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 53(Ι) του 2005.

**Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ**

**Σχέδιο Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53**

Το Δημοτικό Συμβούλιο Στροβόλου, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2005, καταρτίζει, εφαρμόζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης του Λειτουργού Ασφαλείας.

111 του 1985  
1 του 1986  
8 του 1986  
25 του 1986  
39 του 1986  
50 του 1986  
114 του 1986  
121 του 1986  
149 του 1986  
14 του 1987  
63 του 1987  
165 του 1987  
320 του 1987  
39 του 1988  
204 του 1988  
119 του 1990  
143 του 1991  
190 του 1991  
223 του 1991  
40(Ι) του 1992  
54(Ι) του 1992  
87(Ι) του 1992  
23(Ι) του 1994  
37(Ι) του 1995  
8(Ι) του 1996  
65(Ι) του 1996  
85(Ι) του 1996  
20(Ι) του 1997

112(Ι) του 2001  
 127(Ι) του 2001  
 128(Ι) του 2001  
 139(Ι) του 2001  
 153(Ι) του 2001  
 23(Ι) του 2002  
 227(Ι) του 2002  
 47(Ι) του 2003  
 236(Ι) του 2004  
 53(Ι) του 2005  
 86(Ι) του 2005  
 118(Ι) του 2005  
 127(Ι) του 2005  
 128(Ι) του 2001  
 139(Ι) του 2001  
 153(Ι) του 2001  
 23(Ι) του 2002  
 227(Ι) του 2002  
 47(Ι) του 2003  
 236(Ι) του 2004  
 53(Ι) του 2005.

Σχέδιο  
 Υπηρεσίας  
 για τη θέση  
 Λειτουργού  
 Ασφαλείας.  
 Πίνακας.

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Ασφαλείας εκτίθεται στον Πίνακα.

#### ΠΙΝΑΚΑΣ

Σχέδια Υπηρεσίας για το Δήμο Στροβόλου  
 ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A5: (2η βαθμίδα) £7.466, 7.789, 8.205, 8.621 9.037,  
 9.453, 9.869, 10.285, 10.701, 11.117, 11.533

A7: £9.710, 10.195, 10.680, 11.165, 11.650, 12.135,  
 12.620, 13.105, 13.590, 14.075, 14.560

A8: (επεκτεινόμενη κατά μία προσαύξηση) £10.503,  
 11.016, 11.529, 12.042, 12.555, 13.068, 13.581,  
 14.094, 14.607, 15.120, 15.633, 16.146, 16.659.

} Συνδυασμένες  
 Κλίμακες.

A. Καθήκοντα και Ευθύνες:

(1) Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας—

- (α) Διεξάγει τακτικές επιθεωρήσεις στους χώρους εργασίας του Δήμου, βάσει των περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία Νόμων, εγκατάσταση για επισήμανση επαγγελματικών κινδύνων που δυνατό να προέρχονται από μηχανήματα, συσκευές, εξοπλισμό, διεργασίες και επικίνδυνους παράγοντες στο περιβάλλον εργασίας, καθώς και από μεθόδους και τρόπους εργασίας.
- (β) Υποβάλλει συστάσεις αναφορικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την αποφυγή των εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών και επικίνδυνων συμβάντων στην καθορισμένη εγκατάσταση.
- (γ) Διεξάγει εξειδικευμένες επιθεωρήσεις στους χώρους εργασίας όπου εφαρμόζονται οι πρόνοιες της νομοθεσίας για την Ασφάλεια και Υγεία στην εργασία και εκτελεί καθήκοντα, με σκοπό την εφαρμογή της εν λόγω Νομοθεσίας και συνοδεύει τον Επιθεωρητή Εργασίας κατά τη διεξαγωγή της επιθεώρησης της εγκατάστασης.

- (δ) Οργανώνει ή βοηθεί στην οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τους εργοδοτούμενους στην καθορισμένη εγκατάσταση πάνω σε θέματα επαγγελματικής ασφάλειας και υγείας.
  - (ε) Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων επαγγελματικής ασφάλειας και υγείας στην καθορισμένη εγκατάσταση και γενικά εφαρμόζει την πολιτική του Δήμου για την ασφάλεια και υγεία στους χώρους εργασίας με σκοπό την προαγωγή ασφαλών συνθηκών και περιβάλλοντος εργασίας.
  - (στ) Διερευνά επαγγελματικές ασθένειες η/και σοβαρά εργατικά ατυχήματα και επικίνδυνα συμβάντα και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις.
  - (ζ) Συλλέγει και αναλύει πληροφορίες από επιστημονικές και άλλες πηγές και υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις για την προαγωγή και βελτίωση των συνθηκών και του περιβάλλοντος εργασίας.
  - (η) Συμμετέχει στις εργασίες της Επιτροπής Ασφάλειας της καθορισμένης εγκατάστασης.
- (2) Μερικά για τη συλλογή, τήρηση και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων και πληροφοριών και δεδομένων και για την ετοιμασία εκθέσεων.
  - (3) Ενεργεί ως υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας του Δήμου και έχει τη γενική ευθύνη για την ορθολογιστική λειτουργία των συστημάτων ποιότητας που εφαρμόζονται στους διάφορους Κλάδους και Υπηρεσίες του Δήμου.
  - (4) Παρακολουθεί, συντονίζει και ελέγχει την κάθε προσπάθεια για διεύρυνση του πεδίου εφαρμογής του συστήματος ποιότητας, με απώτερο στόχο την πιστοποίηση όλου του φάσματος εργασιών του Δήμου.
  - (5) Οργανώνει και προετοιμάζει τη Διοικητική Ανασκόπηση σε επίπεδο Δήμου και διαχειρίζεται τόσο τις εσωτερικές επιθεωρήσεις, καθώς και τις εξωτερικές επιθεωρήσεις που γίνονται από τον Πιστοποιούντα Οργανισμό.
  - (6) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
  - (7) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.
- Σημ.: Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

#### B. Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Δίπλωμα του Ανώτερου Τεχνολογικού Ινστιτούτου Κύπρου ή ισότιμο προσόν στη Μηχανολογία, Ηλεκτρολογία, Πολιτική Μηχανική, Ναυτομηχανική, Χημική Μηχανική ή σε θέματα Επαγγελματικής Ασφάλειας και Υγείας, Βιομηχανικής Υγιεινής, Χημείας, Περιβαλλοντικής Χημείας, Περιβαλλοντικής Μηχανικής, Περιβαλλοντικής Τεχνολογίας, Μηχανικής Παραγωγής (Production Engineering) Μηχανικής Διεργασιών (Process Engineering), Μεταλλειολογίας και Μηχανικής Μεταλλείων, Εργονομίας και τριετής τουλάχιστον εργασιακή πείρα στη βιομηχανία ή στις κατασκευές ή στο αντικείμενο σπουδών του, μετά την απόκτηση του εν λόγω Διπλώματος.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

- (4) Διετής τουλάχιστο πείρα σχετική με τα καθήκοντα 1(α) έως 1(η) της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.
- (2) Οι ειδικότητες που αναφέρονται στην παρ. (B1) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
- (3) Οι διοριζόμενοι θα τοποθετούνται στη 2η βαθμίδα της Κλ. Α5, δηλαδή θα τους παραχωρείται μία προσαύξηση.
- (4) Οι Υπάλληλοι θα πρέπει να επιτύχουν—
- (α) Στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και τους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς, καθώς επίσης στον περί Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμο, μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους· και
- (β) σε ενδομηματικές εξετάσεις πάνω στη σχετική με τα καθήκοντά τους νομοθεσία, μέσα σε τέσσερα χρόνια από το διορισμό τους.
- (5) Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυσασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (4).
- (6) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι οφείλουν να παρακολουθούν επιτυχώς προγράμματα εκπαίδευσης σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης τους, εντός ή εκτός Υπηρεσίας.

---

ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Μιχαλάκη Καραολή, 1445 Λευκωσία, Τηλ.: 22405824, Φαξ: 22303175  
Ιστοσελίδα: [www.mof.gov.cy/gpo](http://www.mof.gov.cy/gpo)

Αντίτυπα της Επίσημης Εφημερίδας πωλούνται στο Τυπογραφείο της Κυπριακής Δημοκρατίας προς £1,00 το καθένα

Ετήσια συνδρομή: £10,00

---

Τυπώθηκε στο Τυπογραφείο της Κυπριακής Δημοκρατίας, Λευκωσία.