



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

Αριθμός 4130	Παρασκευή, 22 Αυγούστου 2008	573
--------------	------------------------------	-----

Αριθμός 66

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Δημοτικού Ταμία καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο Αγίου Αθανασίου και δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 147(Ι) του 2007.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδια Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Αγίου Αθανασίου ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2007, καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Δημοτικού Ταμία.

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
 137(Ι) του 2006
 157(Ι) του 2006
 25(Ι) του 2007
 147(Ι) του 2007.

Σχέδιο
 Υπηρεσίας
 για τη θέση
 Δημοτικού
 Ταμία.
 Πίνακας.

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Δημοτικού Ταμία εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.

A13 : €39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος για—

- 2.1.1 Την οργάνωση, διοίκηση, έλεγχο και αποτελεσματική λειτουργία της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου,
- 2.1.2 την προετοιμασία προσχεδίου των προϋπολογισμών και την έγκαιρη υποβολή τους στο Δημοτικό Γραμματέα,
- 2.1.3 την εφαρμογή της σχετικής με τα λογιστικά και οικονομικά θέματα νομοθεσίας και κανονισμών, τη φοροθεσία και επιβολή τελών καθώς και για την κανονική είσπραξη φόρων, τελών και δικαιωμάτων για λογαριασμό του Δήμου, την έκδοση αποδείξεων και την άμεση και ορθή καταχώρησή τους στα αντίστοιχα βιβλία, καθώς και την πληρωμή όλων των υπό του Δήμου οφειλόμενων υποχρεώσεων,
- 2.1.4 την τήρηση των λογιστικών βιβλίων και των βιβλίων καταγραφής των περιουσιακών στοιχείων καθώς και την ετοιμασία των λογαριασμών και ισολογισμών του Δήμου,
- 2.1.5 την παρακολούθηση της υλοποίησης των προϋπολογισμών, τη διεξαγωγή ερευνών και μελετών σχετικά με τα οικονομικά του Δήμου, τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας του Δήμου και την υποβολή ενημερωτικών εκθέσεων προς το Συμβούλιο αναφορικά με την οικονομική και λογιστική κατάσταση του Δήμου.

2.2 Διεξάγει αλληλογραφία, τηρεί πρακτικά του Δήμου και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.

2.3 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

3.1 Απαιτούμενα προσόντα:

3(α) Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών, πρώτου κύκλου, στη Λογιστική ή Οικονομικά ή κλάδους της Διοίκησης

και

3(β) Πανεπιστημιακό, μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών (επιπέδου Masters), δεύτερου κύκλου, διάρκειας τουλάχιστον ενός ημερολογιακού έτους στη Λογιστική ή Οικονομικά ή κλάδους της Διοίκησης

ή

3(γ) Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών, πρώτου κύκλου, στη Λογιστική ή Οικονομικά ή κλάδους της Διοίκησης

και

3(δ) Να είναι μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.

3.2 Πενταετής τουλάχιστο λογιστική/ελεγκτική πείρα μετά την απόκτηση των, στην παράγραφο 3, πιο πάνω προσόντων.

3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

3.4 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 θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε προφορικές ή/και γραπτές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

(2) 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.

(3) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.

(4) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Τυπώθηκε στο Τυπογραφείο της Κυπριακής Δημοκρατίας

Μιχαλάκη Καραολή, 1445 Λευκωσία, Τηλ. 22405824, Φαξ 22303175 – www.mof.gov.cy/gpo

Αντίτυπα της Επίσημης Εφημερίδας πωλούνται προς €1,71 – £1,00 το καθένα

Ετήσια συνδρομή: €17,00 – £10,00