



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

Αριθμός 4142

Παρασκευή, 13 Φεβρουαρίου 2009

21

Αριθμός 4

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Δημοτικής Υπηρεσίας, καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο Παραλιμνίου και δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 73(I) του 2008.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδια Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Παραλιμνίου, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2008, καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Λειτουργού Δημοτικής Υπηρεσίας.

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(I) του 1992  
 54(I) του 1992  
 87(I) του 1992  
 23(I) 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  
153(Ι) του 2007  
73(Ι) του 2008.

Σχέδιο  
Υπηρεσίας  
για τη θέση  
Λειτουργού  
Δημοτικής  
Υπηρεσίας.  
Πίνακας.

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

## ΠΙΝΑΚΑΣ

### ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: 17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839,  
26.716, 27.593

A10: 25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720

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

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Εκτελεί καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- 2.2 Διεξάγει έρευνες, μελέτες, συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει εισηγητικά σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά.
- 2.3 Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εισαγωγή, συντήρηση, βελτίωση και ανάπτυξη της πληροφορικής στο Δήμο με βάση τα καθορισμένα πρότυπα και μεθοδολογίες, σχεδιάζει, αναπτύσσει, συντηρεί και υποστηρίζει συστήματα πληροφορικής, ετοιμάζει μελέτες και προγράμματα καθώς και σελίδες Internet και ηλεκτρονικής απεικόνισης δεδομένων.
- 2.4 Αναλαμβάνει την οργάνωση εκδηλώσεων και εκτελεί καθήκοντα Δημοσίων ή Διεθνών Σχέσεων.
- 2.5 Φροντίζει για την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία.
- 2.6 Δέχεται κοινό και φροντίζει για την άμεση και αποτελεσματική εξυπηρέτηση του σε ότι αφορά παράπονα, καταγγελίες, προβλήματα, αιτήσεις και υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις προς την προϊστάμενη Αρχή.
- 2.7 Εποπτεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- 2.8 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.9 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister-at-law), Οικονομικά, Πολιτικές Επιστήμες, Πολιτιστικές ή Κοινωνιολογικές Επιστήμες, Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων (περιλαμβανομένων των Τουριστικών Επιχειρήσεων), Διεθνείς Σχέσεις, Δημόσιες Σχέσεις, Ευρωπαϊκές Σπουδές, Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology), Ηλεκτρονική Μηχανική.  
(Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- 3.2 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας και καλή γνώση της Γερμανικής ή Σουηδικής ή Ρωσικής γλώσσας.
- 3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρίσια και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.

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

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

2. Τα απαιτούμενα προσόντα στο 3.1 ανωτέρω, καθορίζονται κατά την προκήρυξη της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας οι οποίες και θα τεκμηριώνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά του.
4. 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 δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
5. 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.