



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4157	Παρασκευή, 23 Οκτωβρίου 2009	143
--------------	------------------------------	-----

Αριθμός 39

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Γραμματειακού Λειτουργού, Τεχνικού Επιθεωρητή, Ανώτερου Τεχνικού και Υγειονομικού Επιθεωρητή καταρτίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο Αγίας Νάπας και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 97(Ι) του 2009.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδιο Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Αγίας Νάπας ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2009, καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας τα Σχέδια Υπηρεσίας των θέσεων του Ανώτερου Γραμματειακού Λειτουργού, Τεχνικού Επιθεωρητή, Ανώτερου Τεχνικού και Υγειονομικού Επιθεωρητή

111 το 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
 153(Ι) του 2007
 19(Ι) του 2008
 73(Ι) του 2008
 51(Ι) του 2009
 97(Ι) του 2009

Σχέδια
 Υπηρεσίας
 Για τις θέσεις
 Ανώτερου
 Γραμματειακού
 Λειτουργού,
 Τεχνικού Επιθεωρητή,
 Ανώτερου Τεχνικού,
 Υγειονομικού
 Επιθεωρητή

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Γραμματειακού Λειτουργού, Τεχνικού Επιθεωρητή, Ανώτερου Τεχνικού και Υγειονομικού Επιθεωρητή εκτίθενται στο πιο κάτω πίνακα:

ΠΙΝΑΚΑΣ

Σχέδια Υπηρεσίας για το Δήμο Αγίας Νάπας

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A10 ⁽¹⁾: €25112,26313,27514,28715,29916,31117,32318,33519,34720,35921.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Υπεύθυνος ή βοηθά για την οργάνωση, συντονισμό, διεύθυνση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία των γραμματειακών υπηρεσιών.
- 2.2 Εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει το προσωπικό που βρίσκεται κάτω από την εποπτεία του και μεριμνά για τη βελτίωση της επαγγελματικής του κατάρτισης.
- 2.3 Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και επιλαμβάνεται θεμάτων προσωπικού που ανατίθενται σε αυτόν.
- 2.4 Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.5 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Γραμματειακού Λειτουργού.
- 3.2 Καλή γνώση των κανονισμών και διαδικασιών λειτουργίας αρχείου και διεκπεραίωσης της γραφειακής εργασίας.
- 3.3 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 προσελήφθηκαν στο Δήμο μετά την 1.9.09 ,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.

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ: (Θέση Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A10 ⁽¹⁾: €25112,26313,27514,28715,29916,31117,32318,33519,34720,35921.

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 ή / και βοηθά στη τήρηση πρακτικών 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 Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ανώτερου Τεχνικού.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθικρισία.

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

1. Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται στο Δήμο μετά την 1.9.09 , 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.

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ : (Θέση Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9 ⁽¹⁾ : €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 ή /και βοηθά στη τήρηση πρακτικών 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:

- 3.1 Δεκαπενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Τεχνικού ή / και στις προηγούμενες θέσεις Τεχνικού, 1^{ης} και 2^{ης} Τάξης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

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

2. Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται στο Δήμο μετά την 1.9.09. , 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.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού).

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A5 ^(2η βαθμίδα) : €12265,12757,13309,14020,14731,15442,16153,16864,17575,18286,18997,19708.

A7 : €16591,17420,18249,19078,19907,20736,21565,22394,23223,24052,24881.

A8 ⁽¹⁾ :€17946,18823,19700,20577,21454,22331,23208,24085,24962,25839,26716,27593,28470.

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 διαφώτιση 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 σκυβάλων, 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 πρακτικών 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:
- 3.1.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Δημόσια Υγιεινή, ή στην Υγιεινή Περιβάλλοντος, (Σημ.: Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)
- ή
- 3.1.2 Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Υγειονομικής Σχολής τριετούς τουλάχιστο φοίτησης.
- 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. α) Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα 3.1.1 πιο πάνω, τοποθετούνται στη 6η βαθμίδα της κλίμακας Α5, δηλαδή θα τους παραχωρούνται πέντε προσαυξήσεις. Της ίδιας μεταχείρισης θα τυγχάνουν και υπάλληλοι που αποκτούν τα στο 3.1.1 προσόντα μετά το διορισμό τους, η τοποθέτηση τους όμως θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος.
 - β) Οι διοριζόμενοι με βάση τα προσόντα 3.1.2 πιο πάνω, τοποθετούνται στη 2η βαθμίδα της κλίμακας Α5, δηλαδή θα τους παραχωρείται μια προσαύξηση.
 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.
 4. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την 1.9.09, 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. 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).
6. 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.
7. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.