



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4164	Παρασκευή, 29 Ιανουαρίου 2010	3
--------------	-------------------------------	---

Αριθμός 2

Οι περί Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων – Θέση Πρώτου Λειτουργού Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(1) του 1994
83(1) του 1995
60(1) του 1996
109(1) του 1996
69(1) του 2000
156(1) του 2000
4(1) του 2001
94(1) του 2003
128(1) του 2003
183(1) του 2003
31(1) του 2004
218(1) του 2004
68(1) του 2005
79(1) του 2005
105(1) του 2005
96(1) του 2006
107(1) του 2008
137(1) του 2009.

Συνοπτικός τίτλος.	1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων-Θέση Πρώτου Λειτουργού Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.
Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Πρώτου Λειτουργού Κοινωνικών Ασφαλίσεων στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.	2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Πρώτου Λειτουργού Κοινωνικών Ασφαλίσεων στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων εκτίθεται στον Πίνακα.
Πίνακας.	

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων

ΠΡΩΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ: (Θέση Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A14 ⁽¹⁾: € 41.810, 43.611, 45.412, 47.213, 49.014, 50.815, 52.616, 54.417, 56.218.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιασδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Βοηθά το Διευθυντή στην οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων, στη διαμόρφωση της κυβερνητικής πολιτικής σε σχέση με τις αρμοδιότητες των Υπηρεσιών, καθώς και στη λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων αποφάσεων.
- (β) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, προγραμματισμό, συντονισμό, εποπτεία και έλεγχο της εργασίας ενός ή περισσότερων Τομέων των Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- (γ) Συμβουλεύει πάνω σε θέματα που έχουν σχέση με την επέκταση και βελτίωση του Σχεδίου Κοινωνικών Ασφαλίσεων και των άλλων Σχεδίων για τα οποία είναι αρμόδιες οι Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Διετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ανώτερου Λειτουργού Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, και ευθυκρίσια.

Αριθμός 3

Οι περί Τμήματος Ταχυδρομικών Υπηρεσιών – Θέση Ανώτερου Ταχυδρομικού Επιθεωρητή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010, οι οποίοι εκδόθηκαν από το Υπουργικό Συμβούλιο, δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει των άρθρων 27 και 87

Το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που του χορηγούνται δυνάμει των άρθρων 27 και 87 του περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμου, εκδίδει τους ακόλουθους Κανονισμούς:

1 του 1990
71 του 1991
211 του 1991
27(I) του 1994
83(I) του 1995
60(I) του 1996
109(I) του 1996
69(I) του 2000
156(I) του 2000
4(I) του 2001
94(I) του 2003
128(I) του 2003
183(I) του 2003
31(I) του 2004
218(I) του 2004
68(I) του 2005
79(I) του 2005
105(I) του 2005
96(I) του 2008
107(I) του 2008
137(I) του 2009.

Συνοπτικός
τίτλος.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Τμήματος Ταχυδρομικών Υπηρεσιών - Θέση Ανώτερου Ταχυδρομικού Επιθεωρητή (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2010.

Σχέδιο Υπηρεσίας
για τη θέση
Ανώτερου
Ταχυδρομικού
Επιθεωρητή στο
Τμήμα
Ταχυδρομικών
Υπηρεσιών.
Πίνακας.

2. Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Ανώτερου Ταχυδρομικού Επιθεωρητή στο Τμήμα Ταχυδρομικών Υπηρεσιών, εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ

(Κανονισμός 2)

Σχέδια Υπηρεσίας για το Τμήμα Ταχυδρομικών Υπηρεσιών

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ:(Θέση Προαγωγής).

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11 ⁽⁶⁾: € 29.684, 30.865, 32.086, 33.267, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292, 40.493, 41.694.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (α) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, διαίκηση και αποτελεσματική λειτουργία μιας υπηρεσίας της κεντρικής ή επαρχιακής διεύθυνσης του Τμήματος.
- (β) Διεξάγει έρευνες, ετοιμάζει μελέτες και υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις αναφορικά με την ανάπτυξη και βελτίωση των Ταχυδρομικών Υπηρεσιών.
- (γ) Οργανώνει εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά προγράμματα.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ταχυδρομικού Επιθεωρητή.

(2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθукρισία.

Σημείωση:

Για τον πρώτο χρόνο μετά την έγκριση του παρόντος σχεδίου υπηρεσίας, αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με το στην παράγραφο (1) απαιτούμενο προσόν, μπορούν να είναι υποψήφιοι και υπάλληλοι με εξαστη τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στις θέσεις Ταχυδρομικού Επιθεωρητή και Ανώτερου Ταχυδρομικού Λειτουργού, από την οποία μονοσή τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Ταχυδρομικού Επιθεωρητή.

Αριθμός 4

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Διοικητικού Λειτουργού και Εσωτερικού Ελεγκτή, καταρτίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο Λευκωσίας και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 53(Ι)2009.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδια Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Λευκωσίας, 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 Ανώτερου Διοικητικού Λειτουργού και Εσωτερικού Ελεγκτή.

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
153(Ι) του 2007
19(Ι) του 2008
73(Ι) του 2008
51(Ι) του 2009
52(Ι) του 2009
53(Ι) του 2009
54(Ι) του 2009

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13 ⁽¹⁾: €39013, 40553, 42093, 43633, 45173, 46713, 48253, 49793, 51333.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Υπεύθυνος για την οργάνωση, διεύθυνση αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος ή Κλάδου (ή των κλάδων) στον οποίο τοποθετείται και την εφαρμογή της περί Δήμων νομοθεσίας και κανονισμών που αφορούν τον Δήμο.
- 2.2 Εκτελεί καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο τοποθετείται .
- 2.3 Διεξάγει έρευνες, μελέτες, συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει εισηγητικά σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά.
- 2.4 Αναλαμβάνει την οργάνωση εκδηλώσεων και εκτελεί καθήκοντα Δημοσίων ή Διεθνών Σχέσεων όταν του ανατίθενται.
- 2.5 Φροντίζει για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει την 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 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Διοικητικού Λειτουργού Α'.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

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

1. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου ο / η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
2. Ο / Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Δήμου.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΚΤΗΣ (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: € 22.276, 23.351, 24.426, 25.501, 26.576, 27.651, 28.726, 29.801, 30.876.

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

A12: € 32.947, 34.487, 36.027, 37.567, 39.107, 40.647, 42.187, 43.727.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Είναι υπεύθυνος στο Δήμαρχο για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών και λογαριασμών του Δήμου, ως και για τον έλεγχο των διαδικασιών λειτουργίας των διαφόρων τομέων και δραστηριοτήτων του Δήμου.
- 2.2 Διεξάγει έρευνες και μελέτες που του αναθέτει είτε ο Δημοτικός Γραμματέας είτε ο/η Δήμαρχος, ή που αναλαμβάνει ο ίδιος αυτοβούλως.
- 2.3 Προγραμματίζει, συντονίζει και εποπτεύει τις ελεγκτικές εργασίες και, ειδικότερα, καθοδηγεί το υφιστάμενο προσωπικό σε ελέγχους απόδοσης και αποτελεσμάτων.
- 2.4 Εισηγείται βελτιώσεις στις λογιστικές και διοικητικές διαδικασίες, με σκοπό την επίτευξη μεγαλύτερης αποδοτικότητας ή/και ελέγχου.
- 2.5 Ελέγχει την πιστή τήρηση των διαδικασιών προσφορών και αγορών, καθώς και τη μη υπέρβαση των εξουσιοδοτήσεων που έχουν οριστεί από το Συμβούλιο για συγκεκριμένες αρμοδιότητες μελών του προσωπικού του Δήμου (π.χ. ανάθεση συμβολαίων ή παραγγελιών, δικαίωμα υπογραφής, εξουσιοδότηση για υπερωριακή εργασία κλπ).
- 2.6 Ετοιμάζει προγράμματα ελέγχου με σκοπό τη διασφάλιση του ενεργητικού και των προσόδων του Δήμου.
- 2.7 Φροντίζει ώστε η ακολουθούμενη πολιτική και οι διαδικασίες να μην συγκρούονται με οποιοσδήποτε νομοθετικές ρυθμίσεις που ισχύουν στο Δήμο.
- 2.8 Ελέγχει την κανονική λειτουργία και ακρίβεια των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου των οικονομικών και λογιστικών στοιχείων, καθώς και την τακτική εισπραξη τελών και δικαιωμάτων αναφορικά με υπηρεσίες που προσφέρει ο Δήμος.
- 2.9 Ελέγχει ώστε τα έξοδα που προβλέπονται στους ετήσιους Προϋπολογισμούς του Δήμου να μην υπερβαίνουν τα ποσά που έχουν εγκριθεί.
- 2.10 Υποβάλλει τακτικές εκθέσεις στο/στη Δήμαρχο με αντίγραφο στο Δημοτικό Γραμματέα.
- 2.11 Συνεργάζεται με το Γενικό Ελεγκτή της Δημοκρατίας αναφορικά με τον εξωτερικό έλεγχο και με το Δημοτικό Γραμματέα του Δήμου αναφορικά με τον εσωτερικό έλεγχο.
- 2.12 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα Προσόντα:

- 3.1 Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρσία.
- 3.3 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- 3.4 Διετής τουλάχιστον λογιστική/ελεγκτική πείρα μετά την απόκτηση του επαγγελματικού / λογιστικού προσόντος που αναφέρεται στην παράγραφο 3.1 πιο πάνω ή κατοχή του τίτλου Εγκεκριμένου Εσωτερικού Ελεγκτή (Certified Internal Auditor), θα αποτελεί πλεονέκτημα.

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

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου, ο κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της.
3. Ο κάτοχος της θέσης είναι δυνατό να εργάζεται όταν χρειαστεί εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, στο πλαίσιο του συνολικού αριθμού των ωρών υπηρεσίας των δημοτικών υπαλλήλων.