



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4278	Παρασκευή, 29 Ιουνίου 2018	43
---------------------	-----------------------------------	-----------

Αριθμός 15

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Επιθεωρητή Λογαριασμών και Πρώτου Γραμματειακού Λειτουργού καταρτίστηκαν από το Δημοτικό Συμβούλιο Λεμεσού και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμος 111 του 1985 μέχρι 25(Ι) του 2018.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Σχέδια Υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Λεμεσού, 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 Επιθεωρητή Λογαριασμών και Πρώτου Γραμματειακού Λειτουργού.

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(I) του 1992
 23(I) του 1994
 37(I) του 1995
 8(I) του 1996
 65(I) του 1996
 85(I) του 1996
 20(I) του 1997
 112(I) του 2001
 127(I) του 2001
 128(I) του 2001
 139(I) του 2001
 153(I) του 2001
 23(I) του 2002
 227(I) του 2002
 47(I) του 2003
 236(I) του 2004
 53(I) του 2005
 86(I) του 2005
 118(I) του 2005
 127(I) του 2005
 137(I) του 2006
 157(I) του 2006
 25(I) του 2007
 147(I) του 2007
 153(I) του 2007
 19(I) του 2008
 73(I) του 2008
 51(I) του 2009
 97(I) του 2009
 48(I) του 2010
 121 (I) του 2010
 30 (I) του 2011
 137(I) του 2011
 217(I) του 2012
 95(I) του 2013
 143(I) του 2013
 54(I) του 2014
 119(I) του 2014
 49(I) του 2015
 78(I) του 2015
 103(I) του 2015
 115(I) του 2016
 128(I) του 2016
 79(I) του 2017
 161(I) του 2017
 25(I) του 2018.

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Ανώτερου Επιθεωρητή Λογαριασμών και Πρώτου Γραμματειακού Λειτουργού εκτίθενται στον Πίνακα.

Σχέδια Υπηρεσίας για τις
 Θέσεις Ανώτερου
 Επιθεωρητή Λογαριασμών
 και Πρώτου Γραμματειακού
 Λειτουργού.

ΠΙΝΑΚΑΣ

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ: (Θέση Προαγωγής)

1. Εγκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11(ii): €29684, 30885, 32086, 33287, 34488, 35689, 36890, 38091, 39292, 40493, 41694.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Υπεύθυνος για τη διοίκηση, έλεγχο, συντονισμό και αποτελεσματική διεξαγωγή των εργασιών ενός ή περισσότερων κλάδων του Λογιστηρίου συμπεριλαμβανομένης της ετοιμασίας ετήσιων προϋπολογισμών, του ελέγχου των διενεργούμενων δαπανών και προσόδων και της διεξαγωγής της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
- 2.2 Μελετά και εισηγείται τρόπους βελτίωσης της ακολουθούμενης λογιστικής διαδικασίας της αύξησης προσόδων και επίτευξης οικονομίας στις δαπάνες.

- 2.3 Εποπτεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό αν του ανατεθεί.
- 2.4 Σε περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων Εσωτερικού Ελέγχου:
- 2.4.1 Βοηθά ή/ και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων που σχετίζονται με τον έλεγχο και επιθεώρηση επί των οικονομικών και λογιστικών βιβλίων και άλλων εγγράφων του Δήμου.
- 2.4.2 Διεξάγει έλεγχο και επισκοπήσεις επί μετρητών και ειδών αποθήκης
- 2.4.3 Ελέγχει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς και οικονομικές καταστάσεις και βεβαιώνει την ακρίβεια και την ορθότητά τους.
- 2.4.4 Εκτελεί αιφνιδιαστικούς ελέγχους στα ταμεία και στους τόπους εργασίας για διαπίστωση της ομαλής λειτουργίας του Δήμου.
- 2.4.5 Διαπιστώνει ότι όλες οι εργασίες και πράξεις έγιναν σύμφωνα με τους Δημοτικούς Κανονισμούς και τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 2.5 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.6 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.
3. Απαιτούμενα προσόντα
- 3.1 Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Επιθεωρητή Λογαριασμών.
- 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. Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται στο Δήμο μετά την 1/1/2011 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 του Δήμου ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα της.

ΠΡΩΤΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:
A11(ii): €29684, 30885, 32086, 33287, 34488, 35689, 36890, 38091, 39292, 40493, 41694
2. Καθήκοντα και ευθύνες:
 - 2.1 Υπεύθυνος για την οργάνωση, συντονισμό, διεύθυνση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία των γραμματειακών υπηρεσιών του Δήμου.
 - 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 Ανώτερου Γραμματειακού Λειτουργού
 - 3.2 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 προσλαμβάνονται στο Δήμο μετά την 1.1.2011, 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 τον καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.