

**ΔΗΜΟΣ ΛΑΤΣΙΩΝ**  
**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ**  
**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για πλήρωση της θέσης του Δημοτικού Γραμματέα στον Δήμο Λατσιών (Θέση Πρώτου Διορισμού).

**1) Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A12: €44978,47080,49182,51284,53386,55488,57590,59692

A13 : €53258,55360,57462,59564,61666,63768,65870

A14 : €57077,59535,61993,64451,66909,69367,71825

**2) Καθήκοντα και ευθύνες:**

- 2.1 Υπεύθυνος έναντι του Δημάρχου για την οργάνωση, διοίκηση, συντονισμό, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία όλων των τμημάτων και υπηρεσιών του Δήμου.
- 2.2 Περαιτέρω είναι υπεύθυνος για :
  - 2.2.1 την εφαρμογή του περί Δήμων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου.
  - 2.2.2 την εξέταση των υποθέσεων και θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Δήμου και την υποβολή εισηγήσεων ή/και τη λήψη αποφάσεων για την επίλυση τους ανάλογα με την περίπτωση.
  - 2.2.3 την τήρηση και φύλαξη πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, την διεκπεραίωση των αποφάσεων του και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
  - 2.2.4 την ετοιμασία του Δημοτικού Προϋπολογισμού Εσόδων και Δαπανών και
  - 2.2.5 την παροχή συμβουλών προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τον Δήμαρχο για επίλυση διαφόρων προβλημάτων και αναγκών του Δήμου και υποβάλλει εισηγήσεις σχετικά με τον προγραμματισμό έργων ανάπτυξης και προόδου του Δήμου.
- 2.3 Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 2.4 Επιλαμβάνεται προβλημάτων και παραπόνων του κοινού.
- 2.5 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

**3. Απαιτούμενα προσόντα:**

- 3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν ( περιλαμβανομένου του Barrister-at-law ) ή μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
- 3.2 Οκταετής τουλάχιστον διοικητική πείρα σε υπεύθυνη θέση, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- 3.3 Πολύ καλή γνώση των περί Δήμων Νόμων και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Δήμου.
- 3.4 Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- 3.5 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, υπομονετικότητα και ευθυκρισία.
- 3.6 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

**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 της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

#### 4. Προφορική εξέταση.

Σύμφωνα με την πιο πάνω Σημείωση αρ. (1) του Σχεδίου Υπηρεσίας της θέσης, οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και τις οποιοσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού θα κληθούν μόνο σε προφορική εξέταση όπως αποφασίστηκε από το Δημοτικό Συμβούλιο.

#### 5. Γενικές Σημειώσεις

- 5.1 Με βάση την εγκύκλιο επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών ημερομηνίας 14/09/2011 οι κλίμακες εισδοχής στον ευρύτερο δημόσιο τομέα για τους νεοεισερχόμενους μειώνονται κατά 10%. Με τη συμπλήρωση 24 μηνών υπηρεσίας στο βασικό μισθό, ο εργοδοτούμενος θα τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.

Στην παρούσα προκήρυξη η κλίμακα της θέσης αναγράφεται χωρίς τη μείωση του 10%. Κατά την πλήρωση της θέσης θα εφαρμοστεί η πιο πάνω Εγκύκλιος.

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του περί Προϋπολογισμού Νόμου 2019, οι εργοδοτούμενοι, με τη συμπλήρωση εικοσιτεσσάρων μηνών υπηρεσίας στους βασικούς μισθούς των μειωμένων κλιμάκων εισδοχής, θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης στην οποία προσλαμβάνονται.

- 5.2 Στο πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.
- 5.3 Ο υπάλληλος που θα διοριστεί, θα εργάζεται 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.
- 5.4 Υπό το φως της Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των απαιτούμενων προσόντων, συμπεριλαμβανομένων των όποιων γλωσσικών προσόντων, θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε άλλως πως, μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.  
Η διαπίστωση γνώσης της Αγγλικής γλώσσας, ως αναφέρεται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της κάθε θέσης, θα γίνει με βάση τα τεκμήρια που κατέχει ο υποψήφιος, ως αυτά αναφέρονται στον αναθεωρημένο κατάλογο αποδεκτών τεκμηρίων της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.  
Για τίτλους σπουδών, όπου αυτό απαιτείται, πιθανόν να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.
- 5.5 Η δημοσίευση της εν λόγω θέσης γίνεται ύστερα από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και την μετέπειτα γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεση της από τις πρόνοιες των περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2013 έως 2017.

#### 6. Προϋποθέσεις Διορισμού

Σύμφωνα με το άρθρο 19 των Δημοτικών Κανονισμών ΚΔΠ 373/2000 (όπως τροποποιείται εκάστοτε) «Κανένας δε διορίζεται στη δημοτική υπηρεσία, εκτός αν -

- είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές
- κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός
- δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα
- δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματισθεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη δημοτική υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Δημοκρατίας ή σε οργανισμό δημοσίου δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα
- πιστοποιείται από γιατρό που ορίζεται από το Συμβούλιο ότι είναι σωματικά κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφιση του θώρακα.

#### 7. Υποβολή Αιτήσεων

- 7.1 Για έντυπα αιτήσεων και περισσότερες πληροφορίες επί του θέματος οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποτείνονται στο Δημαρχείο Δήμου Λασιών (Λεωφόρο Γιάννου Κρανιδιώτη 57, 2220, Λασιά – Τηλ. 22878688) κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες και στην ιστοσελίδα του Δήμου <https://www.latsia.eu>.
- 7.2 Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να καταβάλουν δικαίωμα εξέτασης €50,00 περιλαμβανομένου Φ.Π.Α. πληρωτέο σε μετρητά στο Δημοτικό Ταμείο. Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής, οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται από ταχυδρομική επιταγή στο όνομα του Δήμου Λασιών. Επισημαίνεται ότι το δικαίωμα εξέτασης δεν επιστρέφεται.

Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.

- 7.3 Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στα κεντρικά γραφεία του Δήμου, Λεωφόρο Γιάννου Κρασιδιώτη 57, 2220, Λατσία έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη αποστολή, όχι αργότερα από τις **19 Αυγούστου 2022, Παρασκευή και ώρα 14:00**.
- 7.4 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία με πλήρη στοιχεία για το είδος των καθηκόντων και την χρονική περίοδο απασχόλησης. Τα πρωτότυπα των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων θα παρουσιασθούν για έλεγχο όταν ζητηθούν.
- Επίσης, σε σχέση με το απαιτούμενο προσόν στην υποπαράγραφο 3.4 του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές εκτός από τον μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών πρέπει να επισυνάψουν και αντίγραφο με τα μαθήματα που περιλαμβάνει ο εν λόγω τίτλος (transcript).
- Σε περίπτωση που δεν προσκομιστούν επαρκείς βεβαιώσεις, ως αναφέρεται πιο πάνω, οι αιτήσεις θα απορρίπτονται και δεν θα τύχουν περαιτέρω εξέτασης.
- Σε σχέση με το απαιτούμενο προσόν στην υποπαράγραφο 3.3 του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές εξαιρούνται από την υποχρέωση προσκόμισης πιστοποιητικών.
- 7.5 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την υπηκοότητα ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.
- 7.6 Σε σχέση με τα επίπεδα γνώσης ελληνικής και αγγλικής γλώσσας, που ζητούνται στα απαιτούμενα προσόντα του Σχεδίου Υπηρεσίας, οι αιτητές πρέπει να επισυνάψουν τα αποδεκτά από τη Δημόσια Υπηρεσία τεκμήρια μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής αιτήσεων. Τα πρωτότυπα θα παρουσιασθούν για έλεγχο όταν ζητηθούν. Κατάλογος των αποδεκτών για σκοπούς της πλήρωσης της παρούσας θέσης «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy)).
- 7.7 Για τίτλους σπουδών που δεν αναγράφουν το θέμα σπουδών ή που δεν προέρχονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου ή άλλα Δημόσια Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Κύπρου ή Εκπαιδευτικά Ιδρύματα που έχουν αναγνωρισθεί με νόμο, όπου αυτό απαιτείται, μπορεί να ζητηθούν κατάλληλα πιστοποιητικά αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.
- 7.8 Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτησή τους και επισυνάψουν πιστοποιητικά θεράποντων ιατρών στα οποία περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατό να ζητηθεί από τους αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεράποντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- 7.9 Οι αιτητές θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους ότι με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.
- 7.10 Αιτήσεις εκπρόθεσμες ή ελλιπώς συμπληρωμένες ή αιτήσεις που δεν θα συνοδεύονται με τα απαιτούμενα αντίγραφα και απαραίτητα αιτιολογικά, δεν θα γίνονται αποδεκτές ούτε θα λαμβάνονται υπόψη.
- 7.11 Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.
- 7.12 Δεν είναι επιτρεπτή η υποβολή αίτησης με άλλο τρόπο εκτός από τους καθορισμένους στις ανωτέρω παραγράφους.

Ο Δήμος Λατσιών δεσμεύεται ότι επεξεργάζεται τις αιτήσεις με απόλυτη εμπιστευτικότητα και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων ΓΚΠΔ 2016/679.