

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΣΟΛΕΑΣ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Το Συμβούλιο Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Σολέας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση της θέσης Γραμματέα (η θέση είναι Πρώτου Διορισμού). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α9: €30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149, Α11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637 και Α12: €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692 (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται από το Συμβούλιο με βάση σχετική νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και Ευθύνες:
 - 2.1 Υπεύθυνος έναντι του Προέδρου του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων για την οργάνωση, διοίκηση, συντονισμό, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία όλων των τμημάτων και υπηρεσιών του συμπλέγματος.
 - 2.2 Εκτελεί καθήκοντα Γραμματέα του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων, παρευρίσκεται και τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων του συμπλέγματος καθώς και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν σε αυτό και μεριμνά για την διεκπεραίωση των αποφάσεων τους και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
 - 2.3 Υπεύθυνος για την εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία όλων των γραφείων του Συμπλέγματος και όλων των γραφείων εξυπηρέτησης του κοινού που λειτουργούν τα Κοινοτικά Συμβούλια εντός των Κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
 - 2.4 Βοηθά τους Προέδρους των Κοινοτικών Συμβουλίων των Κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα με την παροχή διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
 - 2.5 Υπεύθυνος για την εφαρμογή του περί Κοινοτήτων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των Νόμων και Κανονισμών που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων.
 - 2.6 Αναλαμβάνει την εξέταση και υποβάλει εισηγήσεις ή και λαμβάνει αποφάσεις για την επίλυση υποθέσεων και θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων των κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
 - 2.7 Μεριμνά για την ετοιμασία του Προϋπολογισμού του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων των κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
 - 2.8 Υπεύθυνος για την παροχή συμβουλών προς το Συμβούλιο του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και στον Πρόεδρο του καθώς επίσης και στα Κοινοτικά Συμβούλια των κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα και στους Προέδρους τους, για επίλυση διαφόρων προβλημάτων και αναγκών εντός των διοικητικών τους ορίων και υποβάλλει εισηγήσεις σχετικά με τον προγραμματισμό έργων ανάπτυξης και προόδου.
 - 2.9 Διεξάγει έρευνες, μελέτες, συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει εισηγητικά σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις για τις ανάγκες των Συμβουλίων των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
 - 2.10 Αναλαμβάνει την οργάνωση πολιτιστικών ή και άλλων εκδηλώσεων του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
 - 2.11 Συνεργάζεται με τους αρμόδιους λειτουργούς των Επαρχιακών Διοικήσεων, καθώς και τους αρμόδιους λειτουργούς άλλων κυβερνητικών Τμημάτων/Υπηρεσιών.
 - 2.12 Μεριμνά για την εκτέλεση καθηκόντων οικονομικής διαχείρισης και στην αποτελεσματική διεξαγωγή των λογιστικών εργασιών του Συμβουλίου Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων των κοινοτήτων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
 - 2.13 Μεριμνά για την εκτέλεση ή/και εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εφαρμογή της περί Σύνταξης Δημοσίων Συμβάσεων Νομοθεσίας, την ετοιμασία εκθέσεων/μελετών τεchnοοικονομικής φύσης, την τήρηση στατιστικών στοιχείων/πινάκων κλπ για τις ανάγκες του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
 - 2.14 Επιλαμβάνεται προβλημάτων και παραπόνων του κοινού έναντι του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων και των Κοινοτικών Συμβουλίων που συμμετέχουν στο σύμπλεγμα.
 - 2.15 Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
 - 2.16. 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 Πενταετής τουλάχιστον διοικητική πείρα σε υπεύθυνη θέση.

- 3.3 Πολύ καλή γνώση των περί Κοινοτήτων Νόμου και Κανονισμών, καθώς και των αρμοδιοτήτων του Συμπλέγματος και των Κοινοτικών Συμβουλίων.
- 3.4 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, υπομονετικότητα και ευθικρισία.
- 3.5 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας.
- 3.6 Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης 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 Συμβούλιο Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων.
- (2) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
- (3) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την 1/7/2024 θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών της εβδομάδας.

4. Άλλες Προϋποθέσεις Διορισμού:

4.1 Σύμφωνα με τον Κανονισμό 16 των Περί Όρων Υπηρεσίας Υπαλλήλων Κανονισμούς των Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών Κοινοτήτων του 2025 (ΚΔΠ 340/2025) κανένας δε διορίζεται στην υπηρεσία του Συμπλέγματος, εκτός εάν:

- (α) είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (β) συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές,
- (γ) κατέχει τα προσόντα που καθορίζονται στο σχέδιο υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός,
- (δ) δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθικής αισχύρας,
- (ε) δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματισθεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από την υπηρεσία ή από οποιαδήποτε υπηρεσία της Δημοκρατίας ή από οργανισμό δημοσίου δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα,
- (στ) πιστοποιείται από γιατρό που ορίζεται από το Συμβούλιο ότι είναι κατάλληλος από πλευράς υγείας για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση.

4.2 Με βάση τους περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση και στην Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμος του 2002 έως 2021, άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης απαγορευομένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διάκρισης λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση της θέσης γίνεται επί ίσους όρους για άτομα και των δύο φύλων.

4.3 Γενικές Σημειώσεις:

- (α) Οι αιτητές/ριες θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και να πληρούν τις άλλες προϋποθέσεις διορισμού κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, περιλαμβανομένης.
- (β) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
- (γ) Είναι δυνατό, για τίτλους σπουδών, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.
- (δ) Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τους αιτητές να υποβάλουν σχετικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και πείρα ή/και την αναπηρία καθώς και τα πρωτότυπα πιστοποιητικά που αφορούν τα θέματα αυτά.

5. Διαδικασία Επιλογής:

5.1 Για την πλήρωση της θέσης θα διεξαχθεί γραπτή και προφορική εξέταση.

5.2 Οι αιτητές/ριες θα κληθούν σε γραπτή εξέταση, η οποία θα είναι κοινή στα πλαίσια της διαδικασίας πλήρωσης θέσης Γραμματέα μισθολογικής κλίμακας Α9-Α11-Α13 και Α9-Α11-Α12 άλλων Συμπλεγμάτων Υπηρεσιών

- Κοινοτήτων. Η γραπτή εξέταση θα πραγματοποιηθεί σε ημερομηνία και τόπο που θα ανακοινωθεί αργότερα και που θα γνωστοποιηθεί στους αιτητές/ριες με προσωπική επιστολή.
- 5.3 Η ευθύνη διεξαγωγής της γραπτής εξέτασης (καταρτισμός θεμάτων, επιτήρηση, διόρθωση γραπτών κ.λπ.), θα ανατεθεί σε Πανεπιστημιακό Ίδρυμα.
- 5.4 Η γραπτή εξέταση θα αποτελείται από τα ακόλουθα θέματα:
- (α) Εξέταση Ικανοτήτων (Αριθμητική Ικανότητα, Αφαιρετική Ικανότητα, Λεκτική Ικανότητα), με βαρύτητα 40%
- (β) Εξέταση Ειδικού Θέματος (Γνώση του αντικειμένου της θέσης σύμφωνα με το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης και του οργανισμού), με βαρύτητα 60%
- 5.5 Τα γραπτά που αφορούν στο θέμα του Ειδικού Θέματος, θα βαθμολογηθούν από δύο βαθμολογητές. Στην περίπτωση που η διαφορά της συνολικής βαθμολογίας τους για το ίδιο γραπτό υπερβαίνει το 10% της μέγιστης δυνατής βαθμολογίας του θέματος, το γραπτό θα βαθμολογείται από αναβαθμολογητή και ο τελικός βαθμός θα είναι ο μέσος όρος των τριών βαθμολογιών, δηλαδή αυτών των δύο βαθμολογητών και του αναβαθμολογητή, μη επιδεχόμενος αναθεώρησης. Τα δοκίμια που αφορούν την Εξέταση Ικανοτήτων θα βαθμολογηθούν από δύο βαθμολογητές και λόγω του ότι είναι πολλαπλής επιλογής, οι απαντήσεις δεν επιδέχονται αμφισβήτηση κατά την κρίση των βαθμολογητών. Με βάση τα αποτελέσματα της γραπτής εξέτασης, θα καταρτιστεί κατάλογος των υποψηφίων οι οποίοι θα έχουν επιτύχει στην εξέταση με βαθμολογική σειρά κατάταξης.
- 5.6 Επιτυχών στη γραπτή εξέταση είναι ο υποψήφιος που συγκεντρώνει συνολική γενική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και 40% τουλάχιστον στο καθένα από τα θέματα που θα περιληφθούν στην εν λόγω εξέταση.
- 5.7 Ο έλεγχος κατοχής των απαιτούμενων προσόντων από τους αιτητές/ριες θα γίνει μετά το πέρας της γραπτής εξέτασης, για όσους αιτητές/ριες επιτύχουν σε αυτή.
- 5.8 Οι επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση που θα κριθεί ότι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης ως το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας και οποιοσδήποτε άλλες προϋποθέσεις διορισμού, θα κληθούν σε μεταγενέστερο χρόνο και σε προφορική εξέταση ενώπιον του Συμβουλίου, με βάση την απόφαση του Συμβουλίου ημερ. 02/12/2025.
- 5.9 Με βάση την απόφαση του Συμβουλίου ημερ. 02/12/2025, ο αριθμός των επιτυχόντων υποψηφίων που θα κληθεί σε προφορική εξέταση περιορίζεται, στον τετραπλάσιο αριθμό των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευτεί και με βάση τη σειρά κατάταξης τους στη γραπτή εξέταση και νοουμένου ότι πληρούν τα προσόντα της θέσης.
- 5.10 Επισημαίνεται ότι οι αποτυχόντες στη γραπτή εξέταση υποψήφιοι ή/και όσοι δεν κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης ως το οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας ή/και όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη, αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.
- 5.11 Υποψήφιος/α που θα κληθεί αλλά δεν θα προσέλθει στην προφορική εξέταση, θα θεωρείται ότι αποσύρει το ενδιαφέρον του/της για συμμετοχή στη διαδικασία και η αίτησή του/της δεν θα λαμβάνεται περαιτέρω υπόψη.
- 5.12 Προφορική Εξέταση
- (α) Η προφορική εξέταση των υποψηφίων θα γίνει από το Συμβούλιο του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Σολέας μέσω ατομικών συνεντεύξεων.
- (β) Η προφορική εξέταση θα περιλαμβάνει ερωτήσεις οι οποίες θα καταρτιστούν από Πανεπιστημιακό Ίδρυμα και θα είναι κοινές για όλους τους υποψηφίους.
- (γ) Η βαθμολόγηση των υποψηφίων από τα Μέλη του Συμβουλίου θα γίνει μέσω εντύπου που θα φέρει το ονοματεπώνυμο κάθε Μέλους και θα υπογραφεί από αυτό.
- 5.13 Μετά τη διεξαγωγή της προφορικής εξέτασης, οι υποψήφιοι που θα παρουσιαστούν, θα βαθμολογηθούν από το Συμβούλιο σύμφωνα με τα υπόλοιπα κριτήρια επιλογής υποψηφίων.
- 5.14 Η βαρύτητα που αποδίδεται στα κριτήρια επιλογής υποψηφίων θα γίνει σύμφωνα με απόφαση του Συμβουλίου ημερ. 02/12/2025, με αποτίμηση μονάδων ως ακολούθως:
- (i) Αποτελέσματα γραπτής εξέτασης: 0 έως 100 μονάδες
- (ii) Αποτελέσματα προφορικής εξέτασης: 0 έως 10 μονάδες
- (iii) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε θέματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης, που με βάση το σχέδιο υπηρεσίας αποτελεί πλεονέκτημα: 0 έως 7 μονάδες.
- (iv) Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα (πέραν των απαιτούμενων προσόντων): 0 έως 3 μονάδες. Οι μονάδες πιστώνονται ως ακολούθως:
- Διδακτορικό δίπλωμα σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης: 3 μονάδες
 - Μεταπτυχιακό Δίπλωμα/τίτλος, σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης: 2 μονάδες

- Πανεπιστημιακό Δίπλωμα/τίτλος σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης: 1 μονάδα

Σημειώνεται ότι:

(1) Για σκοπούς βαθμολόγησης του παρόντος κριτηρίου, δεν θα λαμβάνονται υπόψη τα ακαδημαϊκά προσόντα μέσω των οποίων πληρούνται τα απαιτούμενα ακαδημαϊκά προσόντα και που αποτελούν πλεονέκτημα.

(2) Το σύνολο των μονάδων που μπορούν να απονεμηθούν σε έναν υποψήφιο για τα άλλα ακαδημαϊκά προσόντα, δεν θα υπερβαίνει τις τρεις (3).

- (v) Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, πέραν της πενταετούς που απαιτείται στο σχέδιο υπηρεσίας: 0 έως 5 μονάδες. Οι μονάδες θα πιστώνονται λαμβάνοντας υπόψη και το βάρος που θα αποδοθεί στο σχετικό πιστοποιητικό υπηρεσίας ως ακολούθως:

Για κάθε συμπληρωμένους έξι μήνες πείρας σχετικής με τα καθήκοντα της θέσης: 0,5 μονάδες

5.15 Επιλογή

- (α) Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας βαθμολογικής αξιολόγησης, θα καταρτιστεί πίνακας όπου θα αναγράφονται οι υποψήφιοι κατά σειρά συνολικών μονάδων, που ο καθένας από αυτούς συγκέντρωσε επί του συνόλου της βαθμολογίας των κριτηρίων που αναφέρονται στην παράγραφο 5.14. Ο πίνακας θα καταρτιστεί κατά τρόπο που πρώτος στη σειρά να είναι ο υποψήφιος με τον μεγαλύτερο αριθμό συνολικών μονάδων.
- (β) Το Συμβούλιο θα προσφέρει διορισμό στον υποψήφιο που θα συγκεντρώσει την πιο υψηλή βαθμολογία επί του συνόλου στην κατάταξη των υποψηφίων για τη θέση.

6. Υποβολή αιτήσεων – Πληροφορίες

- 6.1 Για την υποβολή των αιτήσεών τους, οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν το ειδικό έντυπο αίτησης, το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από τα Γραφεία του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Σολέας που βρίσκονται στη διεύθυνση Γρίβα Διγενή 11, 2831 Ευρύχου, Λευκωσία και από την ιστοσελίδα της Ένωσης Κοινοτήτων Κύπρου (www.ekk.org.cy) και στο οποίο να αναγράφεται ευκρινώς το όνομα του Συμπλέγματος και η θέση για την οποία γίνεται η αίτηση.
- 6.2 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην ελληνική γλώσσα, ανεξάρτητα από την υπηκοότητα ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.
- 6.3 Οι αιτήσεις πρέπει να συμπληρώνονται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτές με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών τεκμηρίωσης των ακαδημαϊκών και/ή επαγγελματικών και/ή άλλων συναφών προσόντων για επίπεδο γνώσης γλωσσών και για εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης. Ειδικότερα η τεκμηρίωση εργασιακής πείρας θα λαμβάνεται υπόψη μόνο εάν συνοδεύεται από βεβαιώσεις για υπηρεσία με πλήρη στοιχεία για το είδος των καθηκόντων και την χρονική περίοδο απασχόλησης. Η υποβολή αντιγράφων των σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών είναι αποδεκτή, ωστόσο το Συμβούλιο τηρεί το δικαίωμα να ζητήσει για σκοπούς ελέγχου τα πρωτότυπα.
- 6.4 Αιτητές/ριες 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 αίτηση τους. Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατό να ζητηθεί από αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
- 6.5 Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησης θα πρέπει να καταβάλουν δικαίωμα εξέτασης €30,00 περιλαμβανομένου Φ.Π.Α και η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση που υποβάλλεται. Επισημαίνεται ότι το δικαίωμα εξέτασης δεν επιστρέφεται. Το εν λόγω δικαίωμα των €30,00 θα πρέπει να καταβληθεί μέσω τραπεζικού εμβάσματος στον ακόλουθο λογαριασμό του Συμπλέγματος:

ΟΝΟΜΑ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ: SIPLEGMA IP KOINOT SOLEAS EP.LEFKOS

BANK: BANK OF CYPRUS

IBAN NUMBER: CY33 0020 0195 0000 3570 4125 0246

SWIFT: BCYPCY2N

Στην περιγραφή της πληρωμής πρέπει να αναγράφεται η θέση για την οποία γίνεται η πληρωμή, ακολουθούμενο από το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό δελτίου ταυτότητα του/της αιτητή/ριας.

- 6.6 Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν με όλα τα αναγκαία πιστοποιητικά στο Συμβούλιο, όχι αργότερα από την Παρασκευή, 30/01/2026 (12:00 μεσημέρι), με τους πιο κάτω τρόπους:

- Προσκομίζοντας την προσωπικά ή με ταχυμεταφορά στα Κεντρικά Γραφεία του Συμβουλίου του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Σολέας, στην οδό Γρίβα Διγενή 11, 2831 Ευρύχου, Λευκωσία.
- Με ταχυδρομείο με συστημένη επιστολή, στη διεύθυνση Γρίβα Διγενή 11, 2831 Ευρύχου, Λευκωσία.
Σε αυτήν την περίπτωση, η αίτηση θα πρέπει να υποβληθεί σε κλειστό φάκελο με την ένδειξη «ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΣΟΛΕΑΣ».

- 6.7 Αιτήσεις που δεν υποβάλλονται μέσω του εγκεκριμένου εντύπου ή/και δεν είναι κατάλληλα ή/και μη ορθά ή/και ελλιπώς συμπληρωμένες ή/και δεν συνοδεύονται από τα απαιτούμενα αντίγραφα και απαραίτητα αιτιολογικά ή/και πιστοποιητικά ή/και την απόδειξη πληρωμής ή/και είναι εκπρόθεσμες, θα απορρίπτονται και δεν θα λαμβάνονται υπόψη.
- 6.8 Οι αιτητές/ριες με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησης τους.
- 6.9 Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποστεινούνται στο τηλέφωνο 22932228 καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή από τις 8:30 – 14:00.