

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΡ. 2/2024

Ημερομηνία: 11 Σεπτεμβρίου 2024
Χώρος: Αίθουσα συνεδριάσεων Κεντρικών Γραφείων
ΕΟΑΛ
Ώρα έναρξης: 15:00
Ώρα λήξης: 15:40

Παρόντες

Αγγελος Χατζηχαλαράμπος	Πρόεδρος ΕΟΑΛ	Πρόεδρος
Ανδρέας Βύρας	Δήμαρχος Λάρνακας	Μέλος
Αλκης Αναστασιάδης	Δημοτικός Σύμβουλος Λάρνακας	»
Αθως Καζαντζής	Δημοτικός Σύμβουλος Λάρνακας	»
Ιάκωβος Στεφάνου	Πρόεδρος Κ.Σ. Αγίου Θεοδώρου	»
Γιώργος Ιουλιανός	Πρόεδρος Κ.Σ. Ξυλοφάγου	»

Απόντες

Χριστόδουλος Πάρτου	Δήμαρχος Αραδίππου	»
---------------------	--------------------	---

Παρακαθήμενοι

Σ. Χριστοδουλίδης	Πρ. Γενικός Διευθυντής	
	Διοικητικός Λειτουργός ΕΟΑΛ –Πρακτικογράφος	

Πιο πάνω πρακτικογράφος συμμετέχει για την τήρηση των πρακτικών και ο Προσωρινός Γενικός Διευθυντής συμμετέχει στα θέματα που αναφέρονται κατωτέρω για να παρουσιάσει τα σχετικά έγγραφα για τα υπό συζήτηση θέματα και να παρέχει πληροφορίες ή/και να απαντήσει σε ερωτήσεις που ήθελαν υποβάλει τα Μέλη της Επιτροπής, χωρίς να συμμετέχει καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία λήψης/διαμόρφωσης των αποφάσεων της Επιτροπής κατά την οποία ο Προσωρινός Γενικός Διευθυντής, αποχωρεί από τη συνεδρία.

Πριν την έναρξη της συνεδρίας, ο Πρόεδρος ενημερώνει ότι όλα τα Μέλη έχουν ειδοποιηθεί για την εν λόγω συνεδρία και συγκεκριμένα, ότι έχει σταλεί πρόσκληση με e-mail και με sms. Περαιτέρω, ο Πρόεδρος ενημερώνει τα Μέλη ότι το Μέλος Α. Βύρας ενημέρωσε την Υπηρεσία ότι βρίσκεται στο εξωτερικό και ως εκ τούτου, θα συμμετέχει στη συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης.

Το Μέλος της Επιτροπής Α. Βύρας συνδέεται στη συνεδρία μέσω τηλεδιάσκεψης.

Ο Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίας και δίνει το λόγο στον Προσωρινό Γενικό Διευθυντή για να παρουσιάσει τα θέματα της συνεδρίας.

1. Επικύρωση πρακτικού της συνεδρίας της Επιτροπής Προσωπικού, Αρ. 1/2024, ημερ. 30/07/2024

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής αναφέρει ότι το πρώτο θέμα της ημερήσιας διάταξης αφορά την επικύρωση του Πρακτικού της Συνεδρίας της Επιτροπής Προσωπικού Αρ. 1/2024 ημερομηνίας 30/07/2024, αντίγραφο του οποίου επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη.

Τα Μέλη δηλώνουν ότι έχουν μελετήσει το περιεχόμενο του Πρακτικού της Συνεδρίας της Επιτροπής Προσωπικού Αρ. 1/2024, ημερομηνίας 30/07/2024, και συμφωνούν με τα όσα αναφέρονται και ως εκ τούτου ομόφωνα το επικυρώνουν.

2. Υποβολή παραίτησης [REDACTED], από τη θέση Εποχιακού Ωρομίσθιου Εργάτη

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής για την επιστολή παραίτησης ημερ. 09/08/2024, [REDACTED], με ημερομηνία αποχώρησης τις 19/08/2024.

Σύμφωνα με τον περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμο, εργοδοτούμενος που προτίθεται να τερματίσει την απασχόληση του, πρέπει να δώσει στον εργοδότη ελάχιστη περίοδο προειδοποίησης ανάλογα με τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

Με βάση το Άρθρο 10 του ίδιου Νόμου, η ελάχιστη περίοδος προειδοποίησης που πρέπει να δίδει ο εργοδοτούμενος στον εργοδότη στην περίπτωση συνεχούς απασχόλησης 26-51 εβδομάδων είναι μία εβδομάδα.

Στην περίπτωση [REDACTED] εργοδοτήθηκε από το ΣΑΛ από την 01/02/2024, προκύπτει υποχρέωση για προειδοποίηση μίας εβδομάδας προς τον εργοδότη.

Κατά συνέπεια, λαμβάνοντας υπόψη το ηλεκτρονικό μήνυμα [REDACTED] ημερ. 09/08/2024, διαπιστώνεται ότι έχει δοθεί η νενομισμένη προειδοποίηση.

Απόφαση

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου όπως αποδεχτεί την παραίτηση [REDACTED] και εξεταστεί η δυνατότητα αντικατάστασής του.

3. Αυξημένες ανάγκες καθαριότητας κτηριακών υποδομών ΕΟΑΛ

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής για το σημείωμα της Διοικητικού Λειτουργού [REDACTED], ημερ. 12/08/2024, αναφορικά με το πιο πάνω θέμα.

Σύμφωνα με το σημείωμα, με τη λειτουργία του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Λάρνακας την 1^η/7/2024, οι κτηριακές υποδομές οι οποίες θα πρέπει να εξυπηρετούνται από πλευράς καθαριότητας είναι οι ακόλουθες:

1. Κτήριο Διεύθυνσης / Διοίκησης / Εξυπηρέτησης (οδός Αδ. Κοραή 12)

Πρακτικό Επιτροπής Προσωπικού αρ. 2/2024, ημερ. 11/09/2024



2. Γραφεία Τεχνικών Υπηρεσιών (Γωνία Ήρας και Φώτη Κόντογλου)
3. Κτήριο Πολεοδομικής Αδειοδότησης (Λεωφ. Στρ. Τιμάγια, 104)
4. Κτήριο Οικοδομικής Αδειοδότησης (Λεωφ. Αρτέμιδος 3)
5. Σταθμός Επεξεργασίας Λυμάτων
6. Αντλιοστάσιο ομβρίων υδάτων S9 (οδός Ευβοίας)
7. Αντλιοστάσιο ομβρίων υδάτων Z1 (Κυβερνητικός Οικισμός Ζήνων)
8. Υδατοδεξαμενές (Κλαυδιά)

Περαιτέρω αναφέρει ότι, το υφιστάμενο προσωπικό καθαριότητας που προκύπτει μετά τη λειτουργία του ΕΟΑΛ είναι:

- (α) [redacted] (μόνιμο ωρομίσθιο εργατικό προσωπικό) – Προσωπικό Καθαριότητας Εργοστασίου Επεξεργασίας Λυμάτων και Αντλιοστασίου Z1.
- (β) [redacted] (έκτακτο ωρομίσθιο εργατικό προσωπικό-υπό δοκιμασία έξι μηνών για μονιμοποίηση) – Προσωπικό Καθαριότητας για κτηριακές υποδομές μέρους κτηρίου Διεύθυνσης / Διοίκησης / Εξυπηρέτησης και Τεχνικών Υπηρεσιών.
- (γ) [redacted] – Προσωπικό καθαριότητας μέρους των κτηριακών υποδομών των Τεχνικών Υπηρεσιών, των γραφειακών υποδομών Αντλιοστασίου S9, μία φορά τη βδομάδα, και των γραφειακών υποδομών των Υδατοδεξαμενών στην Κλαυδιά, δύο φορές τη βδομάδα.

Σημειώνει ότι, [redacted] συμμετείχε στη διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής για πρόσληψη καθαρίστριας στο ΣΑΛ και είναι επιλαχούσα για πλήρωση της δεύτερης κενής θέσης καθαρίστριας, η οποία έχει συμπεριληφθεί στον Προϋπολογισμό του δεύτερου εξαμήνου 2024 του ΕΟΑΛ.

Περαιτέρω ενημερώνει ότι, [redacted] αυτή την περίοδο προσφέρει υπηρεσίες καθαριότητας με αγορά υπηρεσιών και σύμφωνα με την απόφαση της Ολομέλειας του Συμβουλίου του ΣΑΛ ημερ. 4/3/2024, αρ. πρ. 441, η οποία επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, [redacted] αναμένεται να προσληφθεί με την έγκριση του Προϋπολογισμού του δεύτερου εξαμήνου 2024.

- (δ) [redacted] – Παρέχει υπηρεσίες καθαριότητας στο κτήριο της Οικοδομικής Αδειοδότησης με αγορά υπηρεσιών.
- (ε) [redacted] – Παρέχει υπηρεσίες καθαριότητας με αγορά υπηρεσιών για περιορισμένο αριθμό ωρών, όπου υπάρχει ανάγκη.

Αναφέρει ότι [redacted] ήταν μόνιμο ωρομίσθιο προσωπικό σε θέση καθαρίστριας στο ΣΑΛ, [redacted] αφυπηρέτησε τον Απρίλιο του 2024 και λόγω αυξημένων αναγκών παρέχει υπηρεσίες καθαριότητας στον ΕΟΑΛ δύο φορές τη βδομάδα.

- (στ) [redacted] και [redacted] παρέχουν μερικώς υπηρεσίες καθαριότητας στο Κτήριο Διεύθυνσης / Διοίκησης και Εξυπηρέτησης με αγορά υπηρεσιών. [redacted] έχει την ευθύνη καθημερινής καθαριότητας δύο ορόφων, καθώς και λειτουργίας της καντίνας, και [redacted] του ισογείου, του 1^{ου} ορόφου και της αυλής, για 4 ώρες ημερησίως.

(ζ) Κτήριο Πολεοδομικής αδειοδότησης – Υπηρεσίες καθαριότητας παρέχονται από Κυβερνητικό ωρομίσθιο προσωπικό.

Συνεχίζοντας επισημαίνει ότι, όπως διαμορφώνονται σήμερα οι ανάγκες καθαριότητας των κτηριακών υποδομών του ΕΟΑΛ, διαπιστώνεται η ανάγκη καλύτερης οργάνωσης και στελέχωσης με μόνιμο ωρομίσθιο προσωπικό καθαριότητας.

Τονίζει ότι η αγορά παροχής υπηρεσιών ως μόνιμη λύση αντιμετώπισης των αναγκών δεν συστήνεται, παρά μόνο υπό ορισμένες προϋποθέσεις. Σχετική είναι η Εγκύκλιος του Υπουργείου Οικονομικών αρ. 1517, ημερ. 14/05/2015, η οποία επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη.

Καταλήγοντας εισηγείται όπως, προς εξυπηρέτηση των αναγκών καθαριότητας των κτηριακών υποδομών του ΕΟΑΛ και για τη διασφάλιση υγιεινών συνθηκών εργασίας για το προσωπικό, ο Οργανισμός προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για πλήρωση δύο μόνιμων θέσεων προσωπικού καθαριότητας προς αντικατάσταση της προσωρινής παροχής υπηρεσιών (σύνολο τέσσερις (4) μόνιμες καθαρίστριες για τον ΕΟΑΛ), σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα εργασίας που επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη.

Στον Προϋπολογισμό του 2ου εξαμήνου 2024 έχουν συμπεριληφθεί δύο μόνιμες θέσεις καθαρίστριας, μία από τις οποίες αναμένεται να πληρωθεί, μετά την έγκριση του, από την επιλαχούσα [REDACTED] ενώ οι υφιστάμενες συμφωνίες παροχής υπηρεσιών που λήγουν άμεσα [REDACTED] και [REDACTED] θα πρέπει να ανανεωθούν προσωρινά, μέχρι την μόνιμη πλήρωσή των θέσεων Καθαρίστριας/Καθαριστή.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου να εγκρίνει τις δύο μόνιμες θέσεις Εργάτριας/τη/Καθαρίστριας/τή στον Προϋπολογισμό του ΕΟΑΛ, προς αντικατάσταση της προσωρινής αγοράς παροχής υπηρεσιών, σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα εργασίας που επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη.

Παράλληλα, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου να εγκρίνει την ανανέωση των Συμβολαίων [REDACTED] για έξι (6) μήνες ή μέχρι την έγκριση του Προϋπολογισμού και την ένταξη [REDACTED] στο ωρομίσθιο προσωπικό του ΕΟΑΛ, αν τούτο συμβεί νωρίτερα, και [REDACTED] για επίσης έξι (6) μήνες ή μέχρι την έγκριση και μόνιμη πλήρωση της θέσης Εργάτριας/τη/Καθαρίστριας/τή, αν τούτο συμβεί νωρίτερα.

4. Εισήγηση για ανανέωση της Σύμβασης [REDACTED] Εργοδοτούμ [REDACTED] Ορισμένου Χρόνου (Τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών) [REDACTED] για ακόμη έξι (6) μήνες

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής για το Σημείωμα του Υπεύθυνου Τμήματος Εξυπηρέτησης Πελατών, [REDACTED], ημερ. 14/08/2024, που επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, σύμφωνα με το οποίο γίνεται εισήγηση για ανανέωση της Σύμβασης [REDACTED] Εργοδοτούμ [REDACTED] Ορισμένου Χρόνου [REDACTED]

Πρακτικό Επιτροπής Προσωπικού αρ. 2/2024, ημερ. 11/09/2024

η οποία λήγει στις 02/10/2024, για ακόμη έξι (6) μήνες, δηλαδή μέχρι τις 02/04/2025, αφού οι υπηρεσιακές ανάγκες στο εν λόγω τμήμα εξακολουθούν να υφίστανται.

Αναφέρει ότι [REDACTED] έχει υπογράψει σύμβαση στις 28/03/2024 με εργοδότη το Συμβούλιο Υδατοπρομήθειας Λάρνακας, με ημερομηνία ισχύος από τις 03/04/2024 μέχρι τις 02/10/2024 και με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι τρεις (3) εξαμηνιαίες περιόδους.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου να εγκρίνει την ανανέωση της Σύμβασης [REDACTED] Εργοδοτού [REDACTED] Ορισμένου Χρόνου [REDACTED] για ακόμη έξι (6) μήνες, δηλαδή μέχρι τις 02/04/2025.

5. Εισήγηση για ανανέωση της Σύμβασης [REDACTED] Εργοδοτούμε [REDACTED] Ορισμένου Χρόνου (Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών) [REDACTED], για ακόμη έξι (6) μήνες

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής για το Σημείωμα [REDACTED] Πρ. Διευθ. [REDACTED] Τεχνικών Υπηρεσιών [REDACTED] ημερ. 30/08/2024, που επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, σύμφωνα με το οποίο γίνεται εισήγηση για ανανέωση της Σύμβασης [REDACTED] Εργοδοτούμ [REDACTED] Ορισμένου Χρόνου στη θέση Τεχν. Μηχαν. [REDACTED] η οποία λήγει την 01/10/2024, για ακόμη έξι (6) μήνες, δηλαδή μέχρι την 01/04/2025, αφού οι ανάγκες της υπηρεσίας εξακολουθούν να υφίστανται.

[REDACTED] έχει υπογράψει σύμβαση στις 11/09/2023 με εργοδότη το Συμβούλιο Υδατοπρομήθειας Λάρνακας, με ημερομηνία ισχύος από τις 02/10/2023 μέχρι την 01/04/2024 και με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι τρεις (3) εξαμηνιαίες περιόδους.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου να εγκρίνει την ανανέωση της Σύμβασης [REDACTED] Εργοδοτούμ [REDACTED] Ορισμένου Χρόνου [REDACTED] για ακόμη έξι (6) μήνες, δηλαδή μέχρι την 01/04/2025.

6. Αίτημα [REDACTED] Τεχνικού Πολιτικ [REDACTED] Μηχανικ [REDACTED] Ορισμένου Χρόνου, [REDACTED], για εξασφάλιση ειδικής άδειας για άσκηση της επαγγελματικής της ιδιότητας ως Αγρονόμος και Τοπογράφος Μηχανικός

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής για το Σημείωμα [REDACTED] Διοικητικού Λειτουργού [REDACTED] ημερ. 05/09/2024, που επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, σύμφωνα με το οποίο [REDACTED] Τεχνικός Πολιτικ [REDACTED] Μηχανικ [REDACTED] Ορισμένου Χρόνου, [REDACTED], υποβάλλει αίτημα με επιστολή της ημερ. 27/08/2024, για εξασφάλιση ειδικής άδειας από το Συμβούλιο του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Λάρνακας (ΕΟΑΛ), για άσκηση της επαγγελματικής [REDACTED]



ιδιότητας ως Αγρονόμος και Τοπογράφος Μηχανικός, μετά το πέρας του καθορισμένου ωραρίου εργασίας στον ΕΟΑΛ.

Προσθέτει ότι, [REDACTED], εργοδοτήθηκε στο ΣΑΛ στις 22/01/2024, στη θέση Τεχνικού Πολιτικού Μηχανικού Ορισμένου Χρόνου με μέγιστη διάρκεια εργοδότησης τους 24 μήνες.

[REDACTED] στην επιστολή [REDACTED] οποία επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, αναφέρει ότι είναι απαραίτητο να ολοκληρώσει κάποιες εργασίες τοπογραφικής και χωρομετρικής φύσεως που είχε αναλάβει πριν την εργοδότηση [REDACTED] στον ΕΟΑΛ, καθώς επίσης θα [REDACTED] δοθεί και η δυνατότητα συνέχισης της απασχόλησης [REDACTED] μετά τη λήξη της σύμβασης εργοδότησης [REDACTED] με τον Οργανισμό.

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής σημειώνει ότι, το θέμα ιδιωτικής απασχόλησης υπαλλήλων ρυθμίζεται από τον Κανονισμό 45 των περί Υπηρεσίας Κανονισμών του Συμβουλίου Αποχετεύσεων Λάρνακας και από τον αντίστοιχο Κανονισμό 65 των Περί Υδατοπρομήθειας (Δημοτικές και άλλες Περιοχές) (Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμών των Συμβουλίων Υδατοπρομήθειας Λευκωσίας, Λεμεσού, Λάρνακας και Αμμοχώστου, οι οποίοι ακόμη βρίσκονται σε ισχύ μέχρι τη ψήφιση των νέων Κανονισμών.

Με βάση τους εν λόγω Κανονισμούς, δεν επιτρέπεται σε υπάλληλο να ασκεί οποιοδήποτε επάγγελμα ή επιτήδευμα ή να ασχολείται με οποιαδήποτε εργασία ή επιχείρηση εκτός από την εργασία του στην υπηρεσία, αλλά μπορεί το Συμβούλιο σε εξαιρετικές περιπτώσεις να χορηγήσει άδεια σε υπάλληλο για μερική απασχόληση ή πρόσληψη με τέτοιους όρους όπως καθόρισε το Συμβούλιο υπό τις περιστάσεις και εφόσον αυτό δεν θα επηρεάζει την εκτέλεση των καθηκόντων του ως υπαλλήλου.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, καθώς επίσης και το γεγονός ότι το αντικείμενο της εργασίας [REDACTED] στον ΕΟΑΛ σχετίζεται με την επαγγελματική ιδιότητα ως Αγρονόμος και Τοπογράφος Μηχανικός και, κατ' επέκταση, πιθανή άσκηση του επαγγέλματος [REDACTED] κατά τις απογευματινές ώρες θα δημιουργήσει σύγκρουση συμφερόντων, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου να απορρίψει το αίτημα.

7. Ένταξη [REDACTED] στον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης Λάρνακας

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής για το Σημείωμα [REDACTED] Διοικητικού Λειτουργού [REDACTED], ημερ. 06/09/2024, που επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, σύμφωνα με το οποίο [REDACTED] αποσπάστηκε στον ΕΟΑΛ και ανέλαβε τα καθήκοντα [REDACTED] Προϊστάμ. Τομέα Οικοδομικού Ελέγχου, απέστειλε επιστολή ημερ. 28/08/2024, η οποία επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, με την οποία αιτείται όπως ενταχθεί άμεσα στη μόνιμη οργανική διάρθρωση του ΕΟΑΛ.

Αναφέρει ότι, [REDACTED] σύμφωνα με την επιστολή [REDACTED] αποδέχεται τη μόνιμη μετακίνηση [REDACTED] θέτοντας τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- (α) Να μετακινηθεί σε μόνιμη οργανική θέση, αντίστοιχη με τη θέση που κατέχει στον Δήμο Α [REDACTED]
- (β) Να διασφαλιστεί η μεταφορά των συνταξιοδοτικών ωφελημάτων [REDACTED] (ταμείο συντάξεως, εφάπαξ κλπ).
- (γ) Να διασφαλιστεί η συσσωρευμένη άδεια, καθώς και η ετήσια άδεια ανάπαυσης που λαμβάνει.

Σημειώνει ότι, η δυνατότητα για μεταφορά [REDACTED] στον ΕΟΑΛ προνοείται στον Περί Δήμων Νόμο 52(Ι)/2022, άρθρο 151(Β), και στον Περί Επαρχιακών Οργανισμών Αυτοδιοίκησης Νόμο 37(Ι)/2022, άρθρο 102(Α), ενώ οι προϋποθέσεις που θέτει [REDACTED] για συνέχιση της υπηρεσίας [REDACTED] και διασφάλισης των συνταξιοδοτικών [REDACTED] ωφελημάτων, διασφαλίζονται από τη σχετική νομοθεσία. Εκείνο που θα πρέπει να εξεταστεί είναι κατά πόσο δικαιούται να μεταφέρει τη συσσωρευμένη άδεια ανάπαυσης που έχει σήμερα εις πίστη [REDACTED]

Εξηγεί ότι, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, στο μόνιμο και αορίστου χρόνου προσωπικό που έχει αποσπαστεί από τους Δήμους για στελέχωση του Τομέα Αδειοδότησης της Ανάπτυξης θα πρέπει να δοθεί από τον οικείο Δήμο γραπτή επιστολή μέχρι τις 30/11/2024, με την οποία να τους ζητείται να δηλώνουν ανέκκλητα και εγγράφως κατά πόσο επιθυμούν να συνεχίσουν την υπηρεσία τους στον Δήμο ή να μεταφερθούν στον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης και να καταστούν μέλη του προσωπικού του.

Ωστόσο, στην περίπτωση [REDACTED], έχει ήδη δηλωθεί το ενδιαφέρον [REDACTED] για μόνιμη μεταφορά του στον ΕΟΑΛ, μέσω της επιστολής του ημερομηνίας 28/08/2024, και συνεπώς δεν χρειάζεται να ακολουθηθούν οι πρόνοιες των εδαφίων (2) και (3) του άρθρου 151(Β) του Περί Δήμων Νόμου 52(Ι)/2022.

Εκείνο που πρέπει να γίνει είναι να επιλεγεί [REDACTED] σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον περί Επαρχιακών Οργανισμών Αυτοδιοίκησης Νόμο και στους Κανονισμούς που εκδίδονται δυνάμει αυτού, νοουμένου ότι πληροί τα απαιτούμενα από το οικείο σχέδιο υπηρεσίας προσόντα, και στην περίπτωση αυτή, μεταφέρεται στην υπηρεσία του ΕΟΑΛ από την ημερομηνία που θα καθοριστεί από το Συμβούλιο του ΕΟΑΛ.

Προσθέτει ότι, [REDACTED] πληροί τα προσόντα που απαιτούνται από το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης [REDACTED] Λειτουργού Αδειοδότησης, το οποίο έχει ήδη εγκριθεί από το Συμβούλιο του ΕΟΑΛ.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου να εγκρίνει το αίτημα [REDACTED] για μεταφορά [REDACTED] στον ΕΟΑΛ και να [REDACTED] εντάξει στη θέση Λειτουργού Αδειοδότησης (κλ. Α9-Α11-Α12) με ανάθεση σε αυτόν καθηκόντων Προϊσταμένου Τομέα Οικοδομικής Αδειοδότησης. Όσον αφορά το αίτημά [REDACTED] για μεταφορά της συσσωρευμένης άδειας

ανάπαυσής ■ αυτό θα εξεταστεί βάσει των σχετικών διατάξεων της νομοθεσίας και των κανονισμών.

8. Πλήρωση κενών θέσεων Προαγωγής

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής, βάσει Σημειώματος του ιδίου ημερ. 20/08/2024, το οποίο επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, ότι στο Οργανόγραμμα του ΕΟΑΛ υπάρχουν κενές θέσεις Προαγωγής και υποβάλλει πρόταση για πλήρωση τους, προκειμένου ο Οργανισμός να μπορέσει να ανταποκριθεί με επάρκεια στις πολυάριθμες υποχρεώσεις του, ως ακολούθως:

(α) Μία (1) θέση Ανώτερου Εκτελεστικού Μηχανικού (κλ. Α13(ii), η οποία αποτελεί μετονομασία της θέσης Μηχανικού Αποχετεύσεων στο ΣΑΛ,

(β) Μία (1) θέση Λογιστικού Λειτουργού 1^{ης} τάξης (Κλ. Α8-Α9(i)), η οποία μεταφέρθηκε από το Οργανόγραμμα του ΣΑΛ, και

(γ) Μία (1) θέση Γραμματειακού Λειτουργού (Κλ. Α8-Α9(i)), η οποία μεταφέρθηκε από το Οργανόγραμμα του ΣΥΛ.

Αναφέρει ότι τα Σχέδια Υπηρεσίας των τριών πιο πάνω θέσεων έχουν καταρτιστεί σε συνεργασία με το Υπουργείο Εσωτερικών και έχουν υποβληθεί στις Συντεχνίες για τη συμφωνία τους.

Εξηγεί ότι, θέση των Συντεχνιών είναι όπως η Σημείωση 3 στο Σχέδιο Υπηρεσίας της Θέσης Λογιστικού Λειτουργού 1^{ης} Τάξης και η Σημείωση 2 στο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Γραμματειακού Λειτουργού (είναι οι ίδιες) διαγραφούν, επειδή η «προαγωγή» δεν μπορεί να διαφοροποιεί τους όρους απασχόλησης που ίσχυαν κατά την πρόσληψη και αφορούν το ωράριο εργασίας και, περαιτέρω, η ρύθμιση ειδικών ωραρίων των Οργανισμών αποτελεί αποτέλεσμα που συμπεριλαμβάνεται σε Συλλογικές Συμβάσεις.

Εκφράζει την άποψη ότι, οι εν λόγω θέσεις των Συντεχνιών δεν θα πρέπει να αποτελέσουν τροχοπέδη στην περαιτέρω προώθηση της έγκρισης των Σχεδίων Υπηρεσίας και στην πλήρωση των κενών θέσεων προαγωγής που αφορούν.

Περαιτέρω ενημερώνει ότι, το Συμβούλιο του ΕΟΑΛ στην επόμενη συνεδρία του θα κληθεί να εγκρίνει τα εν λόγω Σχέδια Υπηρεσίας, τα οποία επισυνάπτονται στην ημερήσια διάταξη, προκειμένου στη συνέχεια να δημοσιευτούν στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας, σύμφωνα με το Άρθρο 75(1Α) του Ν. 37(Ι)/2022.

Τέλος, προσθέτει ότι, οι Κανονισμοί Προσωπικού τόσο του ΣΥΛ όσο και του ΣΑΛ, οι οποίοι παραμένουν σε ισχύ μέχρι την έγκριση των νέων Κανονισμών Προσωπικού για τους ΕΟΑ, προβλέπουν ότι η πλήρωση των θέσεων προαγωγής γίνεται χωρίς δημοσίευση με γνωστοποίηση προς το προσωπικό που υπηρετεί στην αμέσως κατώτερη θέση της υπηρεσίας και εκδήλωση ενδιαφέροντος με τη συμπλήρωση σχετικής αίτησης.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου να εγκρίνει τα Σχέδια Υπηρεσίας των θέσεων

Ανώτερου Εκτελεστικού Μηχανικού (Κλ. Α13(ii)), Λογιστικού Λειτουργού 1^{ης} Τάξης (Κλ. Α8-Α9(i)) και Γραμματειακού Λειτουργού (Κλ. Α8-Α9(i)), τα οποία επισυνάπτονται στα πρακτικά. Σημειώνεται ότι, για την πρώτη πλήρωση της θέσης Ανώτερου Εκτελεστικού Μηχανικού, γίνεται εισήγηση για καθορισμό της ως θέσης Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής, προκειμένου να διευρυνθεί ο ανταγωνισμός, λόγω των σημαντικών καθηκόντων και ευθυνών της θέσης αυτής. Περαιτέρω, όσον αφορά τις Σημειώσεις 3 και 2 των Σχεδίων Υπηρεσίας Λογιστικού Λειτουργού και Γραμματειακού Λειτουργού αντίστοιχα, αυτές θα συζητηθούν στην Ολομέλεια του Συμβουλίου, προκειμένου να αποφασιστεί αν θα παραμείνουν ή όχι στα σχέδια υπηρεσίας, αφού ληφθούν υπόψη τα αποτελέσματα σχετικής σύσκεψης με τις Συντεχνίες του προσωπικού, η οποία έχει προγραμματιστεί για τις 23/09/2024.

9. Εγγραφή [REDACTED] για φοίτηση στον μεταπτυχιακό κλάδο της Διοίκησης Επιχειρήσεων (MBA)

Κατά τη συζήτηση του πιο πάνω θέματος, [REDACTED] αποχωρεί από την αίθουσα συνεδριάσεως.

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα μέλη την Επιτροπής για την επιστολή [REDACTED] ημερ. 07/08/2024, σύμφωνα με την οποία ζητά την εν των προτέρων έγκριση του Συμβουλίου, στη βάση των προνοιών του Άρθρου 17 της Συλλογικής Σύμβασης του ΣΑΛ, για να φοιτήσει στο Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου στον Μεταπτυχιακό Κλάδο της Διοίκησης Επιχειρήσεων (MBA) και να παρακολουθήσει μαθήματα σχετιζόμενα με τα καθήκοντα [REDACTED]

Αναφέρει ότι, [REDACTED] προσλήφθηκε τον Απρίλιο του 2021 από το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας. Σύμφωνα με το Άρθρο 17: «Εκπαίδευση Προσωπικού» της Συλλογικής Σύμβασης του ΣΑΛ, το ΣΑΛ επιδοτεί το 30% των εξόδων εκπαίδευσης για το προσωπικό που επιθυμεί να αποκτήσει ακαδημαϊκά ή επαγγελματικά προσόντα που να είναι συναφή με τα καθήκοντα που εκτελεί. Επιπρόσθετα το ΣΑΛ παραχωρεί εκπαιδευτική άδεια απουσίας κατά την ημέρα διεξαγωγής των εξετάσεων στην Κύπρο και μία επιπρόσθετη εκπαιδευτική άδεια απουσίας όταν οι εξετάσεις είναι στο εξωτερικό.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου την έγκριση του αιτήματος [REDACTED] για επιδότηση των εξόδων [REDACTED] σε σχέση με την απόκτηση του προσόντος του Μεταπτυχιακού Τίτλου στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA) του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου, μετά την απόκτηση του συγκεκριμένου προσόντος και σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 17 της Συλλογικής Σύμβασης του ΣΑΛ, επειδή έκρινε ότι όλες τουλάχιστον οι υποχρεωτικές θεματικές ενότητες του συγκεκριμένου προγράμματος σπουδών είναι απολύτως σχετικές με τα εκτελούμενα από [REDACTED] υπάλληλο καθήκοντα.

**10. Υποβολή παραίτησης [REDACTED], από τη θέση Εξειδικ.
Ωρομίσθι Εργάτη [REDACTED]**

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής για το Σημείωμα [REDACTED] Διοικητικού Λειτουργού [REDACTED] ημερ. 09/09/2024, που επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, σύμφωνα με το οποίο υποβλήθηκε επιστολή παραίτησης ημερ. 03/09/2024, από [REDACTED], με ημερομηνία αποχώρησης τις 30/09/2024.

Αναφέρει ότι [REDACTED] είναι εξειδικ. [REDACTED] ωρομίσθι [REDACTED] προσωπικό του ΕΟΑΛ, που εργάζεται στον Σταθμό Επεξεργασίας Λυμάτων.

Εξηγεί ότι, σύμφωνα με τον περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμο, εργοδοτούμενος που προτίθεται να τερματίσει την απασχόληση του, πρέπει να δώσει στον εργοδότη ελάχιστη περίοδο προειδοποίησης ανάλογα με τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

Σημειώνει ότι, στην περίπτωση [REDACTED] προσλήφθηκε στο ΣΑΛ στις 18/02/2019, ο νόμος προνοεί την υποχρέωση του για προειδοποίηση τριών εβδομάδων προς τον εργοδότη.

Κατά συνέπεια, λαμβάνοντας υπόψη την επιστολή του ημερ. 03/09/2024, διαπιστώνεται ότι έχει δοθεί η νενομισμένη προειδοποίηση.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου όπως αποδεχτεί την παραίτηση [REDACTED] και εξουσιοδοτήσει την Υπηρεσία να προωθήσει τις αναγκαίες διαδικασίες για πλήρωση της θέσης που θα κενωθεί.

11. Συμβόλαια Παροχής Υπηρεσιών από τρίτους

Ο Πρ. Γενικός Διευθυντής ενημερώνει τα Μέλη της Επιτροπής για το Σημείωμα [REDACTED] Πρ. Οικον. [REDACTED] Διευθ. [REDACTED] ΕΟΑΛ [REDACTED] ημερ. 10/09/2024, που επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, σύμφωνα με το οποίο στον ΕΟΑΛ έχουν μεταφερθεί από το καταργηθέν Συμβούλιο Αποχετεύσεων Λάρνακας τα ακόλουθα Συμβόλαια Παροχής Υπηρεσιών:

(α) Συμβόλαια Παροχής Υπηρεσιών – Εργατικό Προσωπικό (€1250/μήνα)

A/A	Ονόματα	Περίοδος Απασχόλησης	Συνολική Αξία Σύμβασης	Παρατηρήσεις
1	[REDACTED]	07/03/2024 - 06/09/2024	€7.500	
2		02/04/2024 - 01/10/2024	€7.500	
3		20/04/2024 - 19/10/2024	€7.500	
4		06/04/2024 - 05/10/2024	€7.500	ΤΕΡΜΑΤΙΖΕΤΑΙ 19/9
5		27/05/2024 - 26/11/2024	€7.500	
6		02/04/2024 - 01/10/2024	€7.500	
7		02/04/2024 - 01/10/2024	€7.500	

Πρακτικό Επιτροπής Προσωπικού αρ. 2/2024, ημερ. 11/09/2024

8		02/05/2024 - 01/11/2024	€7.500	
9		17/05/2024 - 16/11/2024	€7.500	
10		13/05/2024 - 12/11/2024	€7.500	
11		02/05/2024 - 01/11/2024	€7.500	
12		20/05/2024 - 19/11/2024	€7.500	
13		19/04/2024 - 18/10/2024	€7.500	ΤΕΡΜΑΤΙΣΤΗΚΕ
14		08/07/2024 - 07/01/2025	€7.500	ΤΕΡΜΑΤΙΖΕΤΑΙ 19/9
15		04/07/2024 - 03/01/2025	€7.500	
16		08/07/2024 - 07/01/2025	€7.500	
16		15/01/2024 - 14/07/2024	€7.500	
18		16/02/2024 - 15/08/2024	€7.500	ΤΕΡΜΑΤΙΖΕΤΑΙ 19/9
19		20/03/2024 - 19/09/2024	€7.500	

(β) Συμβόλαια παροχής Υπηρεσιών – άλλες υπηρεσίες

A/A	Ονόματα	Περίοδος Απασχόλησης	Καθήκοντα	Ποσό Μηνιαίως €	Παρατηρήσεις
1		02/04/2024 -	Βοηθός Γραφείου	1.185,00	Συνολική Αξία €5,000, δηλαδή 4 μήνες
2		13/05/2024 - 13/08/2024	Καθαρίστρια	970,00	Από 1 ^η Ιανουαρίου έχει αποφασιστεί η μονιμοποίηση της ως Ωρομίσθια αλλά δεν υλοποιήθηκε η απόφαση εν αναμονή έγκρισης του Προϋπολογισμού.
3		13/05/2024 - 13/08/2024	Καθαρίστρια	970,00	Καθαρίστρια στην CNP
4		20/05/2024 - 20/08/2024	Καθαρίστρια	€6/ώρα	ΤΕΡΜΑΤΙΣΤΗΚΕ
5		13/12/2023 - 12/12/2024	Τοπογράφος	2.650,00	ΣΑΛ 40/2022. Ανανέωση σύμφωνα με απόφαση Συμβουλίου Προσφορών και εντός ορίων επέκτασης που προνοεί η Σύμβαση.
6		21/06/2022 - 20/12/2024	Επιμετρητής Ποσοτήτων	4.800,00	ΣΑΛ 12/2022 Ανανέωση Σύμφωνα με απόφαση Συμβουλίου Προσφορών και εντός ορίων επέκτασης που προνοεί η Σύμβαση.
7		05/07/2023 - 05/04/2025	Τεχνικός Πολιτικής Μηχανικής	1.236,00	ΣΑΛ 2/2023 - €14,832 / έτος Ανανέωση Σύμφωνα με απόφαση Συμβουλίου Προσφορών και εντός ορίων επέκτασης που προνοεί η Σύμβαση.

8		30/10/2023 - 30/10/2024	Τεχνικός για ποιοτικό έλεγχο	1.050,00	ΣΑΛ 18/2023- €12,600 / έτος με δικαίωμα ανανέωσης ακόμη 12 μήνες (μέχρι 31/10/2025)
---	--	----------------------------	------------------------------------	----------	---

Προσθέτει ότι, πέραν των πιο πάνω, από την 1^η Ιουλίου 2024 προστέθηκαν ακόμη τρεις Συμβάσεις Παροχής Υπηρεσιών (αγορά υπηρεσιών κάτω από €5.000,00), δύο από [redacted] και [redacted] παρέχουν υπηρεσίες εργάτη, και μία από [redacted] παρέχει υπηρεσίες στο Χημείο του Εργοστασίου Επεξεργασίας Λυμάτων.

Στη συνέχεια, ζητείται η άποψη της Επιτροπής σε ότι αφορά τα άτομα που εργάζονται με σύμβαση υπηρεσιών και καθορισμό πολιτικής σε σχέση με την Αγορά Υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς που θέτει το Υπουργείο Οικονομικών για τη Μίσθωση Υπηρεσιών, βάσει της Εγκυκλίου του Υπουργείου Οικονομικών με αρ. 1517, ημερ. 14/05/2015, η οποία επισυνάπτεται στην ημερήσια διάταξη, καθώς επίσης και την έκθεση του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης εργασιών σε φυσικά πρόσωπα, την απευθείας ανάθεση συμβάσεων αξίας πέραν των €5.000,00 και την περαιτέρω συνέχιση των εργασιών μετά τη λήξη των συμβάσεων τους.

Περαιτέρω προσθέτει ότι, τα άτομα από τον αριθμό 5 μέχρι 8 που φαίνονται στον πίνακα (β), [redacted] αναφέρεται στην Κατηγορία «Άλλες Υπηρεσίες», παρέχουν συγκεκριμένες υπηρεσίες μετά από προκήρυξη διαγωνισμού, οπότε ουσιαστικά δεν προκύπτει θέμα με την κατηγορία αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται συγκεκριμένα παραδοτέα που να μην παραπέμπουν σε σχέση εργοδότη και εργοδοτούμενου.

Ακόμη προσθέτει ότι, προκειμένου ο ΕΟΑΛ να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις της προαναφερθείσας Εγκυκλίου του Υπουργείου Οικονομικών και προς συμμόρφωση και με τον περί της Ρύθμισης των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων και για Συναφή Θέματα Νόμο του 2016 (Ν.73(Ι)/2016), έχει ζητηθεί από το Υπουργείο Εσωτερικών η έγκριση πρόσθετων θέσεων ωρομίσθιων εργατών στον Προϋπολογισμό του ΕΟΑΛ προς αντικατάσταση των πιο πάνω ατόμων. Εντούτοις, μέχρι την έγκριση ή τη λήψη απάντησης από το Υπουργείο Εσωτερικών και προκειμένου να μην επηρεαστεί η ομαλή λειτουργία του Οργανισμού, υπάρχει ανάγκη, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας, για ανανέωση των συμβάσεων ή συνομολόγηση νέων συμβάσεων στις περιπτώσεις που δεν υπάρχουν, μέχρι τις 31/12/2024.

Επιπρόσθετα, εξηγεί ότι, αν δεν ληφθεί έγκριση για δημιουργία των νέων ωρομίσθιων θέσεων που περιλαμβάνονται στον Προϋπολογισμό, ο ΕΟΑΛ έχει τη δυνατότητα να προκηρύξει διαγωνισμό με αποδέκτες Νομικά Πρόσωπα για παροχή υπηρεσιών, δηλαδή να παρέχουν υπηρεσίες στον Οργανισμό Νομικά Πρόσωπα με δικό τους προσωπικό, ως και οι σχετικές οδηγίες του Υπουργείου Οικονομικών και προς αποφυγή δημιουργίας υπαλληλικής σχέσης.

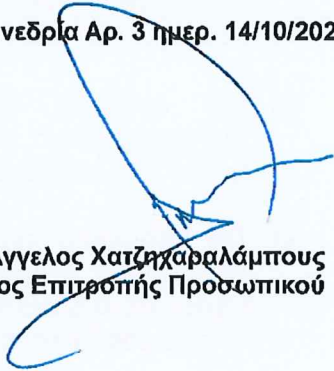
Τέλος, μεταφέρει τη θέση του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου του ΕΟΑΛ, ότι για τα υφιστάμενα Συμβόλαια Παροχής Υπηρεσιών εντοπίστηκαν περιπτώσεις μη

συμμόρφωσης με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις και πρέπει να έχουν ημερομηνία λήξης.

Απόφαση:

Η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα πιο πάνω, καθώς επίσης και το γεγονός ότι για όλες τις υπηρεσίες που προσφέρονται από το προαναφερόμενο προσωπικό έχουν συμπεριληφθεί στον Προϋπολογισμό 2ου εξαμήνου του ΕΟΑΛ θέσεις ωρομίσθιου προσωπικού, για τις οποίες αναμένεται η έγκριση των αρμόδιων Υπουργείων, αποφασίζει ομόφωνα να εισηγηθεί στην Ολομέλεια του Συμβουλίου να εγκρίνει ως προσωρινή λύση την ανανέωση των Συμβολαίων Παροχής Υπηρεσιών ή τη συνολολόγηση νέων Συμβολαίων, στην περίπτωση που δεν υπάρχουν, μέχρι τις 31/12/2024.

Επικυρώθηκαν από την Επιτροπή Προσωπικού στη Συνεδρία Αρ. 3 ημερ. 14/10/2024.



Άγγελος Χατζηχαράλαμπος
Πρόεδρος Επιτροπής Προσωπικού

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

I. Περιγραφή θέσης:

- (1) Ονομασία: **Ανώτερος Εκτελεστικός Μηχανικός**
(2) Θέση: **Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής**
(3) Μισθοδοτική κλίμακα: **A13(ii)**

II. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Είναι υπεύθυνος για:

- (α) Τη διοίκηση, οργάνωση, διεύθυνση και αποτελεσματική λειτουργία του τομέα στον οποίο τοποθετείται και την εφαρμογή της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τον Οργανισμό.
 - (β) Την εκτέλεση οποιωνδήποτε καθηκόντων που σχετίζονται με τον προγραμματισμό, μελέτη, ανάπτυξη, εγκατάσταση, συντήρηση και γενικά των έργων που αναλαμβάνονται από τον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης.
 - (γ) Την ετοιμασία τεχνικών προδιαγραφών ή άλλων λεπτομερών τεχνικών περιγραφών ή όρων που απαιτούνται για τις προσφορές ή συμβόλαια του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης όπως και για την αξιολόγηση μελετών ή προσφορών και συμβολαίων όσον αφορά τεχνικά θέματα της ειδικότητας του.
2. Εκπονεί μελέτες αναφορικά με την επέκταση ή ανακατασκευή έργων που προγραμματίζονται και γενικά όλων των αναπτυξιακών έργων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης, ως και για τη συντήρηση τέτοιων έργων περιλαμβανομένων και της επίβλεψης έργων που εκτελούνται με σύμβαση και συμμετέχει στην επίβλεψη τέτοιων έργων, εφόσον αυτή ανατεθεί σε Συμβούλους Μηχανικούς.
3. Εκτελεί τα καθήκοντα Λειτουργού Μηχανικής σε αυξημένο βαθμό ευθύνης ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και μπορεί να προϊσταται και τομέα.
4. Διευθύνει, συντονίζει, ελέγχει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
5. Τηρεί πρακτικά Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
6. Συμβουλεύει το Διευθυντή Ύδρευσης, Αποχέτευσης και Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων, πάνω σε τεχνικά θέματα που σχετίζονται με τα ειδικά καθήκοντά του.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

III. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε Κλάδο Μηχανικής Επιστήμης.

(Σημ. Ο όρος πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)

2. Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Οκταετής τουλάχιστον πείρα στην εκτέλεση έργων Μηχανικής, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε διοικητικά / εποπτικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής Γλώσσας.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

- (1) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις στον περί Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης Νόμο και στους σχετικούς Κανονισμούς και στις Διατάξεις που διέπουν τους όρους υπηρεσίας των υπαλλήλων του Επαρχιακού Οργανισμού Αυτοδιοίκησης, μέσα σε δύο χρόνια ή τέσσερις εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.

Σημειώσεις:

- (1) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

I. Περιγραφή θέσης:

- (1) Ονομασία: Γραμματειακός Λειτουργός
(2) Θέση: Προαγωγής
(3) Μισθοδοτική κλίμακα: Α8 – Α9(i) (Συνδυασμένες κλίμακες)

II. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Υπεύθυνος για:
 - (α) την οργάνωση, διεύθυνση και εύρυθμη λειτουργία των γραμματειακών υπηρεσιών του Οργανισμού και
 - (β) την επίβλεψη, καθοδήγηση, εκπαίδευση και έλεγχο του γραμματειακού και άλλου προσωπικού που τυχόν βρίσκεται υπό την εποπτεία του, όπως ήθελε ανατεθεί σε αυτόν, καθώς και της εργασίας που εκτελεί.
2. Μεριμνά για την εξασφάλιση απαιτούμενου εξοπλισμού και αναλωσίμων γραφείου για την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού.
3. Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί απλά διοικητικά καθήκοντα και χειρίζεται θέματα προσωπικού, ανάλογα με τις ανάγκες του τομέα/κλάδου στον οποίο τοποθετείται και όπως ήθελε ανατεθεί σ' αυτόν.
4. Βοηθά στην τήρηση πρακτικών, προώθηση και διεκπεραίωση των αποφάσεων του Οργανισμού.
5. Εκτελεί γραφειακά ή/και λογιστικά καθήκοντα, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

III. Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Δεκαοκταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ή/και στην προηγούμενη θέση Γραφεία.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημείωση:

1. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.
2. Οι υπάλληλοι θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας, με ειδικό ωράριο, όπως ήθελε αποφασιστεί από τον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα. Εξαιρούνται οι υπάλληλοι οι οποίοι είχαν προσληφθεί πριν από την 01.07.2024 και για τους οποίους η συγκεκριμένη διάταξη δεν αποτελούσε σημείωση του σχεδίου υπηρεσίας τους.

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΠΑΡΧΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

I. Περιγραφή θέσης:

- (1) Ονομασία: Λογιστικός Λειτουργός 1^{ης} Τάξης
(2) Θέση: Προαγωγής
(3) Μισθοδοτική κλίμακα: Α8 – Α9(ι) (Συνδυασμένες κλίμακες)

II. Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Είναι υπεύθυνος για:

- (α) τη λογιστική εργασία σε οποιονδήποτε κλάδο των Οικονομικών Υπηρεσιών του Οργανισμού, σχετικά με την ετοιμασία ετήσιων προϋπολογισμών και καταστάσεων των διενεργούμενων δαπανών, την τήρηση λογιστικών βιβλίων, μητρώων, ημερολογίων ή άλλων συναφών εγγράφων και την ασφαλή φύλαξη αυτών, την ετοιμασία των μηνιαίων ετήσιων λογαριασμών σύμφωνα με τη Νομοθεσία και τους Κανονισμούς, τον έλεγχο της διακίνησης των εξαρτημάτων, υλικών και εξοπλισμού, και τη διεξαγωγή της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
- (β) την έκδοση ή/και έλεγχο τιμολογίων και λογαριασμών, τη διενέργεια ή/και τον έλεγχο πληρωμών περιλαμβανομένης και της ετοιμασίας μισθολογίου, την είσπραξη τελών και δικαιωμάτων και την κατάθεση τούτων, καθώς και άλλων εισπράξεων του Οργανισμού στους τραπεζικούς του λογαριασμούς.

2. Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
3. Διεκπεραιώνει τη σχετική με τα καθήκοντα του αλληλογραφία.
4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

III. Απαιτούμενα προσόντα:

1. Δεκαοκταετής τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στην αμέσως κατώτερη θέση του Λογιστικού Λειτουργού.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημείωση:

1. Ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
2. Υπάλληλοι που βρίσκονταν στην υπηρεσία του οργανισμού κατά την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, μπορούν να ληφθούν υπόψη για προαγωγή με δεκαπενταετή τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Λογιστικού Λειτουργού ή/και στην προηγούμενη θέση Γραφέα ο οποίος εκτελούσε λογιστικά καθήκοντα.
3. Οι υπάλληλοι θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας, με ειδικό ωράριο, όπως ήθελε αποφασιστεί από τον Επαρχιακό Οργανισμό Αυτοδιοίκησης, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα. Εξαιρούνται οι υπάλληλοι οι οποίοι είχαν προσληφθεί πριν από την 01.07.2024 και για τους οποίους η συγκεκριμένη διάταξη δεν αποτελούσε σημείωση του σχεδίου υπηρεσίας τους.