



**ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ  
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ**

**ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

<b>Αριθμός 4366</b>	<b>Παρασκευή, 1η Ιουλίου 2022</b>	<b>83</b>
---------------------	-----------------------------------	-----------

**Αριθμός 21**

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών, Μηχανικού Αποχετεύσεων, Λειτουργού Λογιστηρίου, Λειτουργού Πληροφορικής και Τεχνικού Μηχανικού καταρτίζονται από το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Παραλιμνίου και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 15(Α)(2) των περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμων 1 του 1971 μέχρι 37(Ι) του 2020.

**Ο ΠΕΡΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΝΟΜΟΣ**

Σχέδια Υπηρεσίας σύμφωνα με το άρθρο 15(Α)(2)

1 του 1971  
24 του 1972  
15 του 1978  
88 του 1987  
194 του 1991  
16(Ι) του 1995  
94(Ι) του 1995  
100(Ι) του 1995  
5(Ι) του 1997  
139(Ι) του 1999  
10(Ι) του 2000  
84(Ι) του 2001  
108(Ι) του 2004  
253(Ι) του 2004  
14(Ι) του 2005  
148(Ι) του 2007  
16(Ι) του 2010  
22(Ι) του 2011  
158(Ι) του 2013  
51(Ι) του 2015  
106(Ι) του 2015  
35(Ι) του 2017  
58(Ι) του 2017  
175(Ι) του 2017  
37(Ι) του 2020.

Το Συμβούλιο Αποχετεύσεων Παραλιμνίου ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 15(Α)(2) των περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμων του 1971 μέχρι 2020 καταρτίζει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας τα Σχέδια Υπηρεσίας των θέσεων του Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών, Μηχανικού Αποχετεύσεων, Λειτουργού Λογιστηρίου, Λειτουργού Πληροφορικής και Τεχνικού Μηχανικού.

Σχέδια Υπηρεσίας  
για τις θέσεις  
Διευθυντή  
Τεχνικών  
Υπηρεσιών,  
Μηχανικού  
Αποχετεύσεων,  
Λειτουργού  
Λογιστηρίου,  
Λειτουργού  
Πληροφορικής  
και Τεχνικού  
Μηχανικού.

Τα Σχέδια Υπηρεσίας για τις θέσεις Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών, Μηχανικού Αποχετεύσεων, Λειτουργού Λογιστηρίου, Λειτουργού Πληροφορικής και Τεχνικού Μηχανικού εκτίθενται στον Πίνακα.

---

## ΠΙΝΑΚΑΣ

### ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΠΑΡΑΛΙΜΝΙΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13(ii): €53.258, 55.360, 57.462, 59.564, 61.666, 63.768, 65.870, 67.972, 70.074.

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

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Είναι υπεύθυνος για:
  - (α) την εφαρμογή των περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμων και των σχετικών Κανονισμών σε ό,τι αφορά τη σύνδεση υποστατικών με το Σύστημα Αποχετεύσεων και την εγκατάσταση αγωγών του Συστήματος Αποχετεύσεων, καθώς και των περί Οδών και Οικοδομών Νόμων και Κανονισμών,
  - (β) την εκπόνηση μελετών αναφερόμενων στην επέκταση ή ανακατασκευή του Συστήματος Αποχετεύσεων περιλαμβανομένης και της συμμετοχής στην εκπόνηση μελετών που ανατίθενται σε Σύμβουλους Μηχανικούς με σύμβαση,
  - (γ) την εκτέλεση αποχετευτικών και άλλων αναπτυξιακών έργων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Συμβουλίου, καθώς και τη συντήρηση των έργων αυτών, περιλαμβανομένης και της επίβλεψης έργων που εκτελούνται με σύμβαση ή της συμμετοχής στην επίβλεψη των έργων αυτών εφόσον η επίβλεψη ανατεθεί σε Σύμβουλους Μηχανικούς,
  - (δ) το συνεχή έλεγχο της λειτουργίας των εγκαταστάσεων του Συμβουλίου για την επεξεργασία των λυμάτων περιλαμβανομένου και του αναγκαίου εργαστηριακού ελέγχου στα διάφορα στάδια επεξεργασίας.
2. Εποπτεύει, ελέγχει, καθοδηγεί και συντονίζει το κατώτερο προσωπικό που υπάγεται σ' αυτόν.
3. Συμβουλεύει τον Γενικό Διευθυντή του Συμβουλίου πάνω σε θέματα της αρμοδιότητάς του.
4. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον κλάδο της πολιτικής μηχανικής σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Οκταετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση στην εκτέλεση έργων Πολιτικής Μηχανικής, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα, που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.

- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής Γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής Γλώσσας.

ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9: € 30.413, 31.880, 33.347, 34.814, 36.281, 37.748, 39.215, 40.682, 42.149.

A11: € 40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637.

A12: €44.978, 47.080, 49.182, 51.284, 53.386, 55.488, 57.590, 59.692.

} Συνδυασμένες Κλίμακες

Στον 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.

Καθήκοντα και ευθύνες:

- (1) Εφαρμόζει τους περί Αποχετευτικών Συστημάτων Νόμους και Κανονισμούς καθώς και τους περί Οδών και Οικοδομών Νόμους και Κανονισμούς.
- (2) Οργανώνει και κατευθύνει την εκτέλεση ή/και επίβλεψη έργων πολιτικής μηχανικής ή άλλων έργων που του ανατίθενται, περιλαμβανομένης και της εποπτείας έργων που εκτελούνται με σύμβαση, τηρεί δελτία εργασιών και ετοιμάζει εκθέσεις προόδου τούτων.
- (3) Φροντίζει, συντονίζει και προγραμματίζει για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία και συντήρηση του κεντρικού αποχετευτικού συστήματος, δηλαδή των κεντρικών αγωγών βαρύτητας και πίεσης, των αντλιοστασίων και του Εργοστασίου Επεξεργασίας Λυμάτων.
- (4) Συλλέγει δεδομένα και στοιχεία, εκπονεί μελέτες και σχέδια για νέα έργα, περιλαμβανομένων των κατασκευαστικών σχεδίων, των προδιαγραφών και των δελτίων ποσοτήτων, καταμετρά έργα ή/και εκτελεί χωρομετρήσεις.
- (5) Ετοιμάζει εκθέσεις όσον αφορά έργα πολιτικής μηχανικής και τις μελλοντικές ανάγκες επέκτασης του αποχετευτικού δικτύου ή/και εκθέσεις προόδου όσον αφορά την αποτελεσματική λειτουργία του αποχετευτικού συστήματος.
- (6) Ετοιμάζει και ελέγχει προγράμματα αναφορικά με τη λειτουργία, συντήρηση και αξιοποίηση του εξοπλισμού του Συμβουλίου, και είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη ετοιμασία καταστάσεων ανταλλακτικών, εξαρτημάτων και άλλων υλικών του εξοπλισμού του Συμβουλίου.
- (7) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (8) Δέχεται σύμφωνα με οδηγίες, το κοινό και δίδει πληροφορίες σε θέματα που αφορούν τον τομέα του.
- (9) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική Μηχανική.  
(Σημ.: Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
2. Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον κλάδο της πολιτικής μηχανικής περιλαμβανομένης της μηχανικής τοπίου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής Γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής Γλώσσας.

## Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι μέσα σε δύο χρόνια από τον διορισμό τους και πριν ο διορισμός τους επικυρωθεί, θα πρέπει να επιτύχουν:-
  - (α) σε ενδομηματικές εξετάσεις στην περί Αποχτευτικών Συστημάτων Νομοθεσία και τους σχετικούς Κανονισμούς του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Παραλιμνίου, καθώς και
  - (β) σε μη ενδομηματικές εξετάσεις στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες, και στους περί Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Νόμους και Γενικούς Κανονισμούς και Κανονισμούς Αποθηκών.
2. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης, θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη σημείωση 1.

## ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

## Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076,  
35.273, 36.470, 37.667.

A10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757, 47.396.

A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637.

} Συνδυασμένες Κλίμακες

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

## Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης στο Οικονομικό Τμήμα του Συμβουλίου κατ' εντολή των Προϊσταμένων του.
- (2) Συμμετέχει στην ετοιμασία των ετήσιων προϋπολογισμών και των οικονομικών καταστάσεων του Συμβουλίου.
- (3) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εφαρμογή της περί Σύναψης Δημόσιων Συμβάσεων Νομοθεσίας, την ετοιμασία εκθέσεων/μελετών τεχνοοικονομικής φύσης, την τήρηση στατιστικών στοιχείων/πινάκων κλπ. στο Οικονομικό Τμήμα του Συμβουλίου.
- (4) Ετοιμάζει σημειώματα, υπομνήματα και εκθέσεις, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- (5) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (6) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

## Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή ισότιμο προσόν στη Λογιστική.  
(Σημ. Ο όρος «Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)
- (β) Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής Γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής Γλώσσας.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

## Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι μέσα σε δύο χρόνια από τον διορισμό τους και πριν ο διορισμός τους επικυρωθεί, θα πρέπει να επιτύχουν:-
  - (α) σε ενδομηματικές εξετάσεις στην περί Αποχτευτικών Συστημάτων Νομοθεσία και τους σχετικούς Κανονισμούς του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Παραλιμνίου, καθώς και
  - (β) σε μη ενδομηματικές εξετάσεις στις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες, και στους περί Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Νόμους και Γενικούς Κανονισμούς και Κανονισμούς Αποθηκών.

2. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης, θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη σημείωση 1.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8: €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667	}	Συνδυασμένες Κλίμακες.
A10: €34.284, 35.923, 37.562, 39.201, 40.840, 42.479, 44.118, 45.757 47.396		
A11: €40.525, 42.164, 43.803, 45.442, 47.081, 48.720, 50.359, 51.998, 53.637		

Στον 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.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Εκτελεί καθήκοντα σχετικά με την εισαγωγή, συντήρηση, βελτίωση και ανάπτυξη της Πληροφορικής στο Συμβούλιο Αποχτετεύσεων Παραλιμνίου με βάση τα καθορισμένα πρότυπα και μεθοδολογίες. Τα καθήκοντα αυτά περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:
  - (α) Το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων Πληροφορικής.
  - (β) Την ετοιμασία μελετών, προδιαγραφών και προτύπων σε σχέση με τις ανάγκες των διαφόρων Τμημάτων/Υπηρεσιών του Συμβουλίου σε μηχανογραφικό εξοπλισμό, λογισμικά προγράμματα και ψηφιοποίηση.
  - (γ) Την υποστήριξη, καθοδήγηση και εκπαίδευση των χρηστών των μηχανογραφικών συστημάτων που είναι εγκατεστημένα στο Συμβούλιο.
  - (δ) Την ετοιμασία όρων και προδιαγραφών και την αξιολόγηση προσφορών για την αγορά εξοπλισμού, προγραμμάτων και υπηρεσιών στους τομείς της Πληροφορικής και της ψηφιακής τεχνολογίας.
  - (ε) Την τροποποίηση και συντήρηση υφιστάμενων προγραμμάτων και σελίδων Διαδικτύου, τη δοκιμή προγραμμάτων, την ηλεκτρονική απεικόνιση δεδομένων και την ετοιμασία λεπτομερών οδηγιών για τη χρήση/λειτουργία τους.
  - (στ) Τη διαχείριση, υποστήριξη και το σχεδιασμό τηλεπικοινωνιακών δικτύων.
  - (ζ) Το σχεδιασμό ή επανασχεδιασμό, τη συντήρηση και διαχείριση τραπεζικών πληροφοριών και την επίλυση σχετικών προβλημάτων.
  - (η) Τη διεύθυνση και συντήρηση έργων Πληροφορικής.
- (2) Διεξάγει έρευνες, μελέτες, συλλέγει και αναλύει τα απαραίτητα στοιχεία και πληροφορίες και ετοιμάζει εισηγητικά σημειώματα, υπομνήματα, εκθέσεις και πρακτικά.
- (3) Μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων και εφαρμόζει τη νομοθεσία που διέπει τον τομέα των καθηκόντων του.
- (4) Εποπτεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό.
- (5) Τηρεί πρακτικά συνεδριών Επιτροπών του Συμβουλίου και υπηρεσιακών ή άλλων συσκέψεων, διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- (6) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology), Μηχανική των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής.

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

- (2) Εγγραφή ως μέλος του Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον κλάδο της ηλεκτρονικής μηχανικής περιλαμβανομένης της μηχανικής της πληροφορικής, στη μηχανική της πληροφορικής.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής Γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής Γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

1. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις στην περί Αποχτετευτικών Συστημάτων Νομοθεσία και τους σχετικούς Κανονισμούς του Συμβουλίου Αποχτετεύσεων Παραλιμνίου μέσα σε δύο χρόνια από τον διορισμό τους και πριν ο διορισμός τους επικυρωθεί.
2. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης, θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 2.

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A5 (2η βαθμίδα): €16.826, 17.455, 18.168, 19.139, 20.110, 21.081, 22.052, 23.023, 23.994, 24.965, 25.936, 26.907.

A7: €22.648, 23.780, 24.912, 26.044, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968.

A8(γ): €24.500, 25.697, 26.894, 28.091, 29.288, 30.485, 31.682, 32.879, 34.076, 35.273, 36.470, 37.667, 38.864.

Συνδυασμένες Κλίμακες

Στον 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.

A. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Γενικά καθήκοντα

- (1) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει σύμφωνα με οδηγίες την εκτέλεση καθηκόντων τα οποία περιλαμβάνουν:
- (α) τη διεξαγωγή ερευνών, συλλογή, καταχώρηση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στοιχείων και δεδομένων
  - (β) την οργάνωση, καθοδήγηση, επίβλεψη εκτέλεσης τεχνικών εργασιών περιλαμβανόμενης και της εποπτείας έργων που εκτελούνται με σύμβαση ή ελέγχει την εκτέλεση τέτοιων εργασιών, την τήρηση δελτίων εργασιών και ετοιμασία εκθέσεων προόδου των εργασιών
  - (γ) την ετοιμασία προδιαγραφών, αξιολόγηση προσφορών και ετοιμασία εκθέσεων σχετικά με προσφορές για την εξασφάλιση υπηρεσιών, εκτέλεση έργων, αγορά ή/και εγκατάσταση εξοπλισμού, καθώς και την εγκατάσταση, συντήρηση και επιδιόρθωση του εξοπλισμού τούτου
  - (δ) την εφαρμογή των περί Αποχτετευτικών Συστημάτων Νόμων και Κανονισμών, τη διεξαγωγή ελέγχου επί αιτήσεων, καθώς και την εποπτεία και τον έλεγχο έργων αναφερομένων στους εν λόγω Κανονισμούς
- (2) Φροντίζει για τη συντήρηση, επιδιόρθωση και ασφαλή φύλαξη των μηχανημάτων, εργαλείων, οχημάτων και λοιπού υλικού το οποίο έχει υπό την ευθύνη του και μεριμνά για την τήρηση μητρώων συντήρησης και επιθεώρησης των εγκαταστάσεων, μηχανημάτων και οχημάτων που ελέγχει.

- (3) Εκτελεί τα σχετικά με την αποθήκευση υλικών καθήκοντα που του ανατίθενται και τα οποία, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνουν την παραλαβή, αποθήκευση και έκδοση υλικών, την τήρηση των απαιτούμενων αρχείων, τη λειτουργία μεθόδου εντόπισης και παρακολούθησης υλικών, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες Κανονισμούς και Οδηγίες και τηρεί τα αναγκαία βιβλία αποθηκών.
- (4) Επιλαμβάνεται παραπόνων του κοινού σχετικά με θέματα της δικής του αρμοδιότητας, υποβάλλει εισηγήσεις για αντιμετώπισή τους και παρέχει τις αναγκαίες πληροφορίες.
- (5) Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση Αρχείου και για τη φύλαξη σχεδίων ή άλλων εγγράφων τεχνικής φύσης.
- (6) Εποπτεύει, καθοδηγεί και εκπαιδεύει εργατικό ή/και άλλο προσωπικό το οποίο έχει υπό την ευθύνη του.
- (7) Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία που απαιτείται για την προώθηση της εργασίας του και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις και αναφορές, έγγραφα και ειδικές συμφωνίες.
- (8) Εκτελεί εργασία εντός και εκτός γραφείου σχετικά με τα καθήκοντά του και τις αρμοδιότητες του Κλάδου του Τεχνικού Τμήματος όπου τοποθετείται.
- (9) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

#### Ειδικά καθήκοντα

Επιπρόσθετα των πιο πάνω αναφερόμενων γενικών καθηκόντων θα εκτελούνται πρόσθετα ειδικά καθήκοντα όπως αναφέρονται πιο κάτω:

#### I. ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΗΣ

Εκτελεί χωρομετρήσεις, τοπογραφήσεις, συλλέγει στοιχεία για νέα έργα, βοηθά στη σχεδίαση ή/και επίβλεψη έργων πολιτικής μηχανικής ή αρχιτεκτονικής, συντάσσει δελτία ποσοτήτων και εκτιμήσεων, περιγράφει και καταμετρεί έργα πολιτικής μηχανικής ή αρχιτεκτονικής και διεξάγει εργαστηριακούς ελέγχους.

#### II. ΤΟΜΕΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

##### A. Κλάδος Μηχανολογίας

(1) Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία και συντήρηση των μηχανολογικών εγκαταστάσεων των Μονάδων Βιολογικής Έπεξεργασίας Λυμάτων, Αντλιοστασίων ή οποιουδήποτε άλλου εξοπλισμού του ανατεθεί.

(2) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με την ετοιμασία μηχανολογικών μελετών, σχεδίων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, την περιγραφή και καταμέτρηση μηχανολογικών έργων και εγκαταστάσεων, την οργάνωση, έλεγχο και εποπτεία εργασιών μηχανολογικής φύσης, το χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων και σχεδίων που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τη λεπτομερή εκτέλεση μηχανολογικών σχεδίων, πινάκων και διαγραμμάτων.

##### B. Κλάδος Ηλεκτρολογίας

(1) Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία και συντήρηση των ηλεκτρολογικών, ηλεκτρονικών και τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων του συστήματος ή οποιουδήποτε άλλου εξοπλισμού του ανατεθεί.

(2) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με την ετοιμασία ηλεκτρολογικών μελετών, σχεδίων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, την περιγραφή και καταμέτρηση ηλεκτρολογικών έργων και εγκαταστάσεων, την οργάνωση, έλεγχο και εποπτεία εργασιών ηλεκτρολογικής φύσεως, το χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων και σχεδίων που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τη λεπτομερή εκτέλεση ηλεκτρολογικών σχεδίων, πινάκων και διαγραμμάτων.

#### III. ΤΟΜΕΑΣ ΧΗΜΕΙΟΥ

(1) Βοηθά στη λήψη δειγμάτων και διεξαγωγή χημικών αναλύσεων.

(2) Προετοιμάζει, συναρμολογεί και συντηρεί όργανα και συσκευές για τη διεξαγωγή χημικών εξετάσεων και αναλύσεων.

## ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Οι υπάλληλοι θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας, με ειδικό ωράριο ή με σύστημα βάρδιας ή/και με σύστημα αναμονής και κλήσης (on call), όπως ήθελε αποφασιστεί από το Συμβούλιο, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
2. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν όπως εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση προσωπικού.

## Β. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριτοús μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην: Πολιτική Μηχανική, Μηχανολογία, Ηλεκτρολογία, Χημεία.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής Γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και υπευθυνότητα.

## ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Όταν οι ανάγκες του Συμβουλίου το απαιτούν, τα στην παράγραφο (1) απαιτούμενα προσόντα θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης.
2. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις στην περί Αποχρευτικών Συστημάτων Νομοθεσία και τους σχετικούς Κανονισμούς του Συμβουλίου Αποχρεύσεων Παραλιμνίου, μέσα σε δύο χρόνια από τον διορισμό τους και πριν ο διορισμός τους επικυρωθεί.
3. Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης, θα γίνεται νοούμενου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση 2.