

Αριθμός 10

Οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια και Λοιποί Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1993, που κατατέθηκαν στη Βουλή των Αντιπροσώπων και εγκρίθηκαν από αυτή, δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας δυνάμει του άρθρου 3 των περί Καταθέσεως στη Βουλή των Αντιπροσώπων των Κανονισμών που Εκδίδονται με Εξουσιοδότηση Νόμου, Νόμων του 1989 και 1990.

Ο ΠΕΡΙ ΑΡΧΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ ΚΥΠΡΟΥ ΝΟΜΟΣ
(ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1973 ΕΩΣ 1992)

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 19(2)

Η Αρχή Λιμένων Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της δίνει το εδάφιο (2) του άρθρου 19 των περί Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμων του 1973 έως 1992, εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους πιο κάτω Κανονισμούς.

38 του 1973
59 του 1977
28 του 1979
195 του 1986
20 του 1987
62 του 1987
207 του 1988
229 του 1989
59(Ι) του 1992.

Συνοπτικός
τίτλος.

Επίσημη
Εφημερίδα,
Παράρτημα
Τρίτο (Ι):
30.12.1982
12. 8.1983
11.11.1983
15. 3.1985
4. 4.1986
28.11.1986
10. 7.1987
31. 3.1988
29. 4.1988
17. 6.1988
25. 5.1990
25. 5.1990
16.11.1990
23.11.1990
15. 3.1991
7. 2.1992
17. 7.1992.
Τροποποίηση
των βασικών
κανονισμών
με την
προσθήκη
νέων
Κανονισμών.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια και Λοιποί Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 1993 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια και Λοιποί Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμούς του 1982 μέχρι (Αρ. 2) του 1992 (που στο εξής θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια και Λοιποί Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) Κανονισμοί του 1982 έως 1993.

2. Το Μέρος ΙΙΙ των βασικών κανονισμών τροποποιείται ως ακολούθως:

(α) Με την προσθήκη, μετά τον Κανονισμό 7Α, των πιο κάτω νέων Κανονισμών:

«Προσόντα
για διορισμό,
αρμοδιό-
τητες και
αντιμισθία
της θέσης
Βοηθού
Λειτουργού
Μηχανο-
γράφησης
1ης Τάξης.

7Β.—(1) Θέση: Βοηθός Λειτουργός Μηχανογράφησης, 1ης Τάξης (Θέση Προαγωγής). (Συνδυασμένη με τη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 2ης Τάξης).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α7: £2.100Χ105—3.150.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες: Τα ίδια όπως και για τη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 2ης Τάξης αλλά σε αυξημένο βαθμό ευθύνης. Εποπτεύει και καθοδηγεί κατώτερο προσωπικό. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

(4) Προσόντα:

- (α) (i) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων του Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology) ή στην Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων του Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology) σε συνδυασμό με Οικονομικά, Λογιστική, Μαθηματικά και πεντάχρονη τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 2ης Τάξης,
- ή
- (ii) δεκάχρονη τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 2ης Τάξης.
- (β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (γ) Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Σημ.: Υπάλληλοι που αποκτούν το προσόν που αναφέρεται στην παράγραφο 4(α)(i) πιο πάνω μετά το διορισμό τους στη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 2ης Τάξης μπορούν να προαχθούν μετά τη συμπλήρωση πεντάχρονης υπηρεσίας από την ημερομηνία απόκτησης αυτού του προσόντος ή μετά τη συμπλήρωση δεκάχρονης υπηρεσίας στην εν λόγω θέση, οποιαδήποτε από τις δυο ημερομηνίες προηγείται χρονικά.

Προσόντα
για διορισμό,
αρμοδιό-
τητες και
αντιμισθία
της θέσης
Βοηθού
Λειτουργού
Μηχανο-
γράφησης,
2ης Τάξης.

7Γ.—(1) Θέση: Βοηθός Λειτουργός Μηχανογράφησης, 2ης Τάξης (Θέση Πρώτου Διορισμού). (Συνδυασμένη με τη θέση Βοηθού Λειτουργού Μηχανογράφησης, 1ης Τάξης).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α4: £1.260Χ78—2.196.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Χειρίζεται τις μονάδες του ηλεκτρονικού συγκροτήματος, καθώς και βοηθητικές μηχανές. Ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις κάθε εργασίας και τα μηνύματα του ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- (β) Κάτω από την επίβλεψη ή/και σύμφωνα με τις οδηγίες ανωτέρων του, γράφει μικρά προγράμματα, τροποποιεί ή βελτιώνει υφιστάμενα προγράμματα, δοκιμάζει προγράμματα στον ηλεκτρονικό υπολογιστή, τεκμηριώνει προγράμματα και ακολουθεί τα εκάστοτε πρότυπα εργασίας.

- (γ) Ενεργεί ως σύνδεσμος με τα τμήματα/κλάδους/υπηρεσίες της Αρχής που χρησιμοποιούν τον ηλεκτρονικό υπολογιστή, διασφαλίζει ότι όλα τα παραστατικά υποβάλλονται έγκαιρα και σύμφωνα με τα υφιστάμενα πρότυπα, τηρεί αρχείο όλων των παραστατικών που εισέρχονται και των καταστάσεων που εξέρχονται, διευθετεί την έγκαιρη και ορθή διανομή των καταστάσεων που ετοιμάζονται και τηρεί αρχεία χάρτου, δίσκων, ταινιών και προγραμμάτων.
- (δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ο κάτοχος της θέσης θα εργάζεται πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα των εναλλασσόμενων φυλακών σε ημέρες και ώρες εργασίας που θα καθορίζει η Αρχή.

(4) Προσόντα:

- (α) (i) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων του Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology) ή στην Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων του Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology) σε συνδυασμό με Οικονομικά, Λογιστική, Μαθηματικά,
ή
- (ii) δίπλωμα του Ανώτερου Τεχνολογικού Ινστιτούτου ή ισότιμο προσόν στον Κλάδο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών,
ή
- (iii) απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης, εκπαίδευση και πείρα στον προγραμματισμό ηλεκτρονικών υπολογιστών, καθώς και γνώση μιας ή περισσότερων από τις πιο κάτω γλώσσες προγραμματισμού: COBOL, C—Language κτλ.
- (β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία.
- (γ) Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Σημειώσεις:

- (1) Όσοι διοριστούν με βάση το προσόν που αναφέρεται στην παράγραφο (4)(α)(i) πιο πάνω τοποθετούνται από την ημερομηνία του διορισμού τους στην 8η βαθμίδα της κλίμακας Α4. Την ίδια

μεταχείριση θα έχουν και υπάλληλοι που αποκτούν τέτοιο προσόν μετά το διορισμό τους, σε τέτοια όμως περίπτωση η τοποθέτηση στην 8η βαθμίδα θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος.

- (2) Όσοι διοριστούν με βάση το προσόν που αναφέρεται στην παράγραφο (4)(α)(ii) πιο πάνω τοποθετούνται από την ημερομηνία του διορισμού τους στην 4η βαθμίδα της κλίμακας Α4. Την ίδια μεταχείριση θα έχουν και υπάλληλοι που αποκτούν τέτοιο προσόν μετά το διορισμό τους, σε τέτοια όμως περίπτωση η τοποθέτηση στην 4η βαθμίδα θα γίνεται από την ημερομηνία απόκτησης του προσόντος.».

- (β) Με την προσθήκη, μετά τον Κανονισμό 42, των πιο κάτω νέων Κανονισμών:

«Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιστοιχία της θέσης Πολιτικού Μηχανικού, 1ης Τάξης. 42Α.—(1) Θέση: Πολιτικός Μηχανικός, 1ης Τάξης (Θέση Προαγωγής). (Συνδυασμένη με τη θέση Πολιτικού Μηχανικού, 2ης Τάξης). (2) Μισθολογική Κλίμακα: Α11: £3.759Χ152—4.975 και Α12: £4.171Χ195—5.536. (Συνδυασμένες Κλίμακες).

(3) Καθήκοντα και ευθύνες: Τα ίδια όπως και για τη θέση Πολιτικού Μηχανικού, 2ης Τάξης αλλά σε αυξημένο βαθμό ευθύνης. Εποπτεύει και καθοδηγεί κατώτερο προσωπικό. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

(4) Προσόντα:

(α) Πεντάχρονη τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Πολιτικού Μηχανικού, 2ης Τάξης.

(β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιστοιχία της θέσης Πολιτικού Μηχανικού, 2ης Τάξης. 42Β.—(1) Θέση: Πολιτικός Μηχανικός, 2ης Τάξης (Θέση Πρώτου Διορισμού). Συνδυασμένη με τη θέση Πολιτικού Μηχανικού, 1ης Τάξης).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α9: £2.821Χ136—3.909.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες: Βοηθεί προϊστάμενο λειτουργό στην εκτέλεση των καθηκόντων του. Συλλέγει στοιχεία για νέα έργα και εκτελεί χωρομετρήσεις. Ετοιμάζει μελέτες για νέα έργα, που θα περιλαμβάνουν τα κατασκευαστικά σχέδια, τις προδιαγραφές και τα δελτία ποσοτήτων. Οργανώνει και επιβλέπει την εκτέλεση και την επιμέτρηση έργων, καθώς και τη συντήρησή τους. Ετοιμάζει και υλοποιεί προγράμματα εκπαίδευσης τεχνικού προσωπικού. Επιβλέπει και ελέγχει την εργασία κατώτερου προσωπικού. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

(4) Προσόντα:

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, που να επιτρέπει στον κάτοχο να εγγραφεί ως Πολιτικός Μηχανικός με βάση τις πρόνοιες του Νόμου για τους Αρχιτέκτονες και τους Πολιτικούς Μηχανικούς.
- (β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, ευθυκρισία, πρωτοβουλία και ικανότητα εποπτείας και ελέγχου προσωπικού.
- (γ) Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.
- (δ) Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης ή/και πείρα σε λιμενικά έργα θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.».