

Αριθμός 128

Οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια και Λοιποί Όροι Υπηρεσίας Υπαλλήλων) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 2) 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.

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

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
29. 1.1993.

Τροποποίηση
των βασικών
κανονισμών.

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

(α) Με την προσθήκη, μετά τον Κανονισμό 8, του πιο κάτω νέου Κανονισμού:

«Προσόντα
για διορισμό,
αρμοδιότητες,
και αντιμισθία
της θέσης
Διοικητικού
Λειτουργού Α'

8Α.—(1) Θέση: Διοικητικός Λειτουργός Α' (Θέση Προαγωγής).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α11: £3.759Χ152—4.975.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες: Εποπτεύει και καθοδηγεί κατώτερο προσωπικό. Ετοιμάζει, οργανώνει και υλοποιεί προγράμματα εκπαίδευσης του προσωπικού. Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα, συνήθως ως υπεύθυνος ή/και συντονιστής ενός ή περισσότερων κλάδων εργασίας, σε σχέση με την εξέταση διάφορων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων, που αφορούν τις αρμοδιότητες των διάφορων υπηρεσιών της Αρχής. Για την εκτέλεση των καθηκόντων αυτών φροντίζει για ή/και αναλαμβάνει τη συλλογή και ανάλυση των αναγκαίων στοιχείων και πληροφοριών, την ετοιμασία σημειωμάτων, υπομνημάτων, εκθέσεων και πρακτικών, την υποβολή εισηγήσεων για την επίλυση των διάφορων προβλημάτων, τη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται, την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας και κανονισμών και τη διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

(4) Προσόντα:

(α) Πεντάχρονη τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Διοικητικού Λειτουργού.

(β) Πολύ καλή γνώση και ικανότητα εφαρμογής της νομοθεσίας και των κανονισμών της Αρχής και

(β) με την αντικατάσταση της παραγράφου (3) του Κανονισμού 9 με την πιο κάτω νέα παράγραφο:

«(3) Καθήκοντα και ευθύνες: Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα σε σχέση με την εξέταση διάφορων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων, που αφορούν τις αρμοδιότητες των διάφορων υπηρεσιών της Αρχής. Για την εκτέλεση των καθηκόντων αυτών φροντίζει για ή/και αναλαμβάνει τη συλλογή και ανάλυση των αναγκαίων στοιχείων και πληροφοριών, την ετοιμασία σημειωμάτων, υπομνημάτων, εκθέσεων και πρακτικών, την υποβολή εισηγήσεων για την επίλυση των διάφορων προβλημάτων, τη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται, την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας και κανονισμών και τη διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.»