



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ
ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Αρ. 4058 της 16ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2005

ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 48

Οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 2) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι εκδόθηκαν από την Αρχή Λιμένων Κύπρου, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, με βάση το εδάφιο (2) του άρθρου 19 των περί Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμων του 1973 έως 2004, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΑΡΧΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ ΚΥΠΡΟΥ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1973 ΕΩΣ 2004

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 19(2)

Η Αρχή Λιμένων Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγεί το εδάφιο (2) του άρθρου 19 των περί Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμων εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους 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(I) του 1992
 51(I) του 1993
 2(I) του 1997
 134(I) του 2004.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 2) Κανονισμοί του 2005 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) Κανονισμούς του 1982 έως 2005 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) Κανονισμοί του 1982 έως (Αρ. 2) του 2005.

Συνοπτικός
 τίτλος.

Επίσημη
 Εφημερίδα,
 Παράρτημα
 Τρίτο (I):
 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
 16.11.1990
 23.11.1990

15. 3.1991

7. 2.1992

17. 7.1992

29. 1.1993

21. 5.1993

25. 6.1993

10.12.1993

28. 1.1994

10. 2.1995

10. 7.1998

Επίσημη

Εφημερίδα,

Παράρτημα

Όγδοο:

6. 4.2001

1. 2.2002

23. 5.2003

25. 7.2003

23. 7.2004

6. 5.2005.

Τροποποίηση
του
Κανονισμού 7Α
των βασικών
κανονισμών.

2. Η παράγραφος (4) του Κανονισμού 7Α των βασικών κανονισμών, αναφορικά με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Προϊσταμένου Κλάδου Πληροφορικής (θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής), αντικαθίσταται με την ακόλουθη νέα παράγραφο:

«(4) Προσόντα:

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισοτίμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών με οποιοδήποτε άλλο θέμα: Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Computer Engineering, Software Engineering, Management Information Systems, Information Technology), Ηλεκτρονική Μηχανική. (Σημ.: Ο όρος «Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.)
- (β) Εγγεγραμμένο μέλος στο Μητρώο Μελών του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου ως Μηχανικός της Πληροφορικής στον Κλάδο Ηλεκτρονικής Μηχανικής που περιλαμβάνει και τη Μηχανική της Πληροφορικής και κατέχει ετήσια άδεια άσκησης επαγγέλματος στον πιο πάνω Κλάδο.
- (γ) Οκταετής τουλάχιστο πείρα στον τομέα της πληροφορικής, από την οποία πενταετής τουλάχιστο πείρα σε υπεύθυνη θέση σε καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (δ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (ε) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (στ) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους σε συναφή κλάδο της Επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής ή/και της Ηλεκτρονικής Μηχανικής ή/και της Διοίκησης Επιχειρήσεων θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Ο κάτοχος της θέσης που προβλέπεται στην παρούσα παράγραφο θα εργάζεται πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα των εναλλασσόμενων φυλακών σε ημέρες και ώρες εργασίας που θα καθορίζει η Αρχή.»

Αριθμός 49

Οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 3) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι εκδόθηκαν από την Αρχή Λιμένων Κύπρου, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, με βάση το εδάφιο (2) του άρθρου 19 των περί Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμων του 1973 έως 2004, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

ΟΙ ΠΕΡΙ ΑΡΧΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ ΚΥΠΡΟΥ ΝΟΜΟΙ ΤΟΥ 1973 ΕΩΣ 2004

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 19(2)

Η Αρχή Λιμένων Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγεί το εδάφιο (2) του άρθρου 19 των περί Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμων εκδίδει, με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, τους ακόλουθους 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(I) του 1992
51(I) του 1993
2(I) του 1997
134(I) του 2004.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) (Τροποποιητικοί) (Αρ. 3) Κανονισμοί του 2005 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) Κανονισμούς του 1982 έως (Αρ. 2) του 2005 (που στη συνέχεια θα αναφέρονται ως «οι βασικοί κανονισμοί») και οι βασικοί κανονισμοί και οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται μαζί ως οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) Κανονισμοί του 1982 έως (Αρ. 3) του 2005.

Συνοπτικός τίτλος.

Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα Τρίτο (I):
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
16.11.1990
23.11.1990
15. 3.1991
7. 2.1992
17. 7.1992
29. 1.1993
21. 5.1993
25. 6.1993
10.12.1993
28. 1.1994
10. 2.1995
10. 7.1998.
Επίσημη Εφημερίδα, Παράρτημα Ογδοο:
6. 4.2001
1. 2.2002
23. 5.2003
25. 7.2003
23. 7.2004
6. 5.2005
16.12.2005.

Τροποποίηση του Κανονισμού 19 των βασικών κανονισμών με την αντικατάστασή του με νέο Κανονισμό.

2. Ο Κανονισμός 19 των βασικών κανονισμών, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Ανώτερου Πλοηγού (θέση Προαγωγής) τροποποιείται με την αντικατάστασή του με τον ακόλουθο νέο Κανονισμό:

«Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιμισθία της θέσης Ανώτερου Πλοηγού.

19.—(1) Θέση: Ανώτερος Πλοηγός (Θέση Προαγωγής).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A12 επεκτεινόμενη με ετήσιες προσαυξήσεις μέχρι του ποσού £6.100: £4.171X195–6.100.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

Βοηθεί το Διευθυντή Λιμανιού τόσο στην οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία όσο και στο συντονισμό και στην εποπτεία των Υπηρεσιών Εκμετάλλευσης του λιμανιού στο οποίο θα τοποθετηθεί. Διερευνά λειτουργικά προβλήματα των λιμανιών και φροντίζει για την εξεύρεση αποδοτικών και αποδεκτών λύσεων επιβλέπει την εισαγωγή των αλλαγών, που θα συμφωνηθούν, με σκοπό την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων της Αρχής. Εκτελεί γενικά διοικητικά καθήκοντα, συντονίζει τις υπηρεσίες πλοηγών, ρυμουλκών, επιχειρήσεων ναυαγιάξεως, ασφάλειας (safety and security) πλοίων και πλωτών μέσων, εύφλεκτων και επικίνδυνων φορτίων, φροντίζει για την εφαρμογή των κανονισμών για τα λιμάνια και τον έλεγχο της ρύπανσης και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία. Όταν στο λιμάνι δε λειτουργεί σύστημα εναλλασσόμενων φυλακών, εκτελεί καθήκοντα πλοηγού με εναλλασσόμενη συχνότητα. Εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό σύμφωνα με πρόγραμμα και οδηγίες, που θα του δίνονται από καιρό σε καιρό. Προϊσταται Σταθμού Παρακολούθησης Ναυσιπλοΐας. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που θα του ανατεθούν.

Σημ.: Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα των εναλλασσόμενων φυλακών.

(4) Προσόντα—

(α) (i) Τρίχρονη τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λιμενικού Λειτουργού και Πλοηγού, 1ης Τάξης,

ή

(ii) Οκτάχρονη τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λιμενικού Λειτουργού και Πλοηγού.

(β) Αρτιμέλεια, άριστη όραση και υγεία.

(γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ψυχραιμία και ευθυκρισία.».

Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Κανονισμού 21Α.

3. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, αμέσως μετά τον Κανονισμό 21, του ακόλουθου νέου Κανονισμού που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Λιμενικού Λειτουργού και Πλοηγού (θέση Πρώτου Διορισμού) και ο οποίος θα εφαρμόζεται σε σχέση με την πλήρωση θέσεων που είναι κενές ή θα κενωθούν και οι οποίες θα πληρωθούν μετά την έγκριση των παρόντων Κανονισμών:

«Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιμισθία της θέσης Λιμενικού Λειτουργού και Πλοηγού.

21Α.—(1) Λιμενικός Λειτουργός και Πλοηγός (θέση Πρώτου Διορισμού).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A9: £2.821X136–3.909 και A11: £3.759X152–4.975 και A12: £4.171X195–5.536 (Συνδυασμένες Κλίμακες).

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

Εκτελεί καθήκοντα πλοηγού. Βοηθεί στην οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία του λιμανιού στο οποίο θα τοποθετηθεί. Ελέγχει τη θαλάσσια κυκλοφορία μέσα στις λιμενικές περιοχές, περιλαμβανομένης της εισόδου, εξόδου, κίνησης, μετακίνησης, διακίνησης, θέσης, ελιγμού, ελλιμενισμού, είσπλου, απόπλου, αγκυροβολίας, παραμονής, πλεύρισης, πρόσδεσης, πρυμνοδέτησης, στάθμευσης, αναχώρησης, φόρτωσης ή εκφόρτωσης σκαφών. Φροντίζει για τη σωστή εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας στην περιοχή του λιμανιού που υπηρετεί και για την ασφάλεια της ναυσιπλοΐας. Τηρεί μετεωρολογικά δελτία και άλλα στατιστικά στοιχεία αναφορικά με τα λιμάνια και τη λειτουργία τους. Επιβλέπει και ελέγχει την εργασία κατώτερου προσωπικού. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα των εναλλασσόμενων φυλακών.

(4) Προσόντα—

- (α) Πιστοποιητικό ναυτικής ικανότητας πλοιάρχου/Δίπλωμα Πλοιάρχου Α΄ Τάξης ή ισότιμο προσόν αναγνωρισμένο από τη Δημοκρατία σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.
- (β) Αρτιμέλεια, άριστη όραση και υγεία.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ψυχραιμία και ευθυκρισία.
- (δ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (ε) Διετής πείρα στην πλοήγηση ή/και προηγούμενη πείρα ως Κυβερνήτης σε ποντοπόρο σκάφος με χωρητικότητα πάνω από 3.000 κόρους, θα αποτελεί πλεονέκτημα.»

4. Ο Κανονισμός 29 των βασικών κανονισμών, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Κυβερνήτη Ρυμουλκού Α΄ (θέση Προαγωγής), τροποποιείται με την αρίθμηση της υφιστάμενης παραγράφου στις Σημειώσεις του εν λόγω Σχεδίου Υπηρεσίας σε παράγραφο (1) και με την προσθήκη αμέσως μετά της ακόλουθης νέας παραγράφου (2):

Τροποποίηση του Κανονισμού 29 των βασικών κανονισμών.

«(2) Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Κυβερνήτη Ρυμουλκού (Κλίμακες Α4 και Α7) την 1.1.2004 μπορούν να προαχθούν μετά τη συμπλήρωση δεκαπεντάχρονης, τουλάχιστο, συνολικής υπηρεσίας στη θέση Κυβερνήτη Ρυμουλκού ή/και στη θέση Λιμενικού Λεμβοδηγού, από την οποία πεντάχρονη τουλάχιστον υπηρεσία στις Κλίμακες Α7 ή/και Α6.»

5. Ο Κανονισμός 39 των βασικών κανονισμών, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Φύλακα (θέση Πρώτου Διορισμού), αντικαθίσταται με τον ακόλουθο νέο Κανονισμό που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Λιμενοφύλακα (θέση Πρώτου Διορισμού), όπως προβλέπεται στο Παράρτημα «Α» του Πρώτου Πίνακα του περί Συμπληρωματικού Προϋπολογισμού της Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμου (Αρ. 1) του 2004:

Αντικατάσταση του Κανονισμού 39 των βασικών κανονισμών με νέο Κανονισμό 30(II) του 2004.

«Προσόντα
για διορισμό,
αρμοδιότητες
και αντιμισθία
της θέσης
Λιμενοφύλακα.

39.—(1) Θέση: Λιμενοφύλακας (Θέση Πρώτου Διορισμού).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α2: £1.072Χ54–1.720 και Α5: £1.415Χ90–2.495 και Α7 επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις: £2.100Χ105–3.360 (Συνδυασμένες Κλίμακες).

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Περιπολεί και φρουρεί εισόδους, εξόδους, υπαίθριους χώρους, αποθήκες, αγαθά, εγκαταστάσεις, γραφεία ή άλλη κινητή ή ακίνητη ιδιοκτησία που βρίσκεται σε λιμενική περιοχή.
- (β) Παρεμποδίζει, καταγγέλλει και βοηθεί στην εξιχνίαση κλοπών, ζημιών ή άλλων ενεργειών που στρέφονται ενάντια στην ιδιοκτησία της Αρχής ή άλλη ιδιοκτησία μέσα σε λιμενική περιοχή.
- (γ) Εκτελεί καθήκοντα που ανάγονται στις αρμοδιότητες της υπηρεσίας ασφάλειας της Αρχής, που θ' ανατεθούν σ' αυτόν και θεωρείται ότι βρίσκεται σε υπηρεσία οποιαδήποτε ώρα και μπορεί οποτεδήποτε να κληθεί για υπηρεσία.
- (δ) Παρακολουθεί, ελέγχει τη συμπεριφορά ή ερευνά πλοία, υποστατικά, αγαθά, οχήματα, ζώα και άτομα μέσα σε λιμενική περιοχή ή ιδιοκτησία της Αρχής για διαπίστωση της συμμόρφωσης με τις πρόνοιες νομοθετημάτων ή άλλων διατάξεων ή οδηγιών και για καταγγελία ή σύλληψη των παραβατών.
- (ε) Ενεργεί πάντοτε με τρόπο που διασφαλίζει την ασφαλή φύλαξη των λιμενικών περιοχών, ώστε να υπάρχει συμβατότητα με τις εκάστοτε Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις εκάστοτε πρόνοιες του Διεθνούς Κώδικα για την Ασφάλεια Πλοίων και Λιμένων.
- (στ) Χειρίζεται πυροσβεστικό εξοπλισμό μέσα σε λιμενική περιοχή και συνεργάζεται, σε περίπτωση ανάγκης, με τον τοπικό πυροσβεστικό σταθμό.
- (ζ) Χειρίζεται οποιαδήποτε μηχανήματα υψηλής τεχνολογίας θεωρεί αναγκαίο να εγκαθιστά από καιρό σε καιρό, η Αρχή για σκοπούς ενίσχυσης της ασφάλειας των λιμενικών περιοχών.
- (η) Ενημερώνει το Λιμενοφύλακα, που τον αντικαθιστά, σχετικά με οποιαδήποτε παρατήρηση ή ύποπτη κίνηση, που θα είχε τυχόν υποπέσει στην αντίληψή του και δεν εγκαταλείπει την υπηρεσία του αν ο αντικαταστάτης του δεν παρουσιαστεί, για ν' αναλάβει υπηρεσία.
- (θ) Αναφέρει αμέσως οποιοδήποτε γεγονός συμβεί, στην ώρα της υπηρεσίας του, στον προϊστάμενό του και το καταγράφει στο βιβλίο συμβάντων.
- (ι) Σε περίπτωση αμφιβολίας καθόσον αφορά το τι θα πρέπει να κάμει, αναφέρεται στους προϊσταμένους του.
- (ια) Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που θα καθορίζει η Αρχή, που θα περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα των εναλλασσόμενων φυλακών.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

(4) Προσόντα—

- (α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (β) Αρτιμέλεια και καλή υγεία.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα.
- (δ) Υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ψυχραιμία και ευθυκρισία.
- (ε) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (στ) Διετής τουλάχιστο πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (α) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του σχετικού νόμου.
- (β) Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.».

Αριθμός 50

Οι περί Δήμου Στροβόλου – Θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι καταρτίστηκαν από το Δημοτικό Συμβούλιο Στροβόλου δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 53(Ι) του 2005, εφαρμόζονται από αυτό και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 53

Το Δημοτικό Συμβούλιο Στροβόλου, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2005, καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης του Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού.

111 του 1985
1 του 1986
8 του 1986
25 του 1986
39 του 1986
50 του 1986
114 του 1986
121 του 1986
149 του 1986
14 του 1987
63 του 1987
165 του 1987
320 του 1987
39 του 1988
204 του 1988
119 του 1990
143 του 1991
190 του 1991
223 του 1991
40(Ι) του 1992
54(Ι) του 1992
87(Ι) του 1992
23(Ι) του 1994
37(Ι) του 1995
8(Ι) του 1996
65(Ι) του 1996
85(Ι) του 1996
20(Ι) του 1997
112(Ι) του 2001
127(Ι) του 2001
128(Ι) του 2001
139(Ι) του 2001
153(Ι) του 2001
23(Ι) του 2002
227(Ι) του 2002
47(Ι) του 2003
236(Ι) του 2004
53(Ι) του 2005.

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού, εκτίθεται στον Πίνακα.

Σχέδιο
Υπηρεσίας για
τη θέση Βοηθού
Γραμματειακού
Λειτουργού.
Πίνακας.

ΠΙΝΑΚΑΣ

Σχέδιο Υπηρεσίας για το Δήμο Στροβόλου

ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A2: £6.354, 6.408, 6.462, 6.516, 6.570, 6.655, 6.828, 7.001, 7.174, 7.347, 7.520, 7.700, 7.950.

A5: £6.890, 7.178, 7.466, 7.789, 8.205, 8.621, 9.037, 9.453, 9.869, 10.285, 10.701, 11.117, 11.533.

A7+2: £9.710, 10.195, 10.680, 11.165, 11.650, 12.135, 12.620, 13.105, 13.590, 14.075, 14.560, 15.045, 15.530.

(Οι πιο πάνω κλίμακες είναι συνδυασμένες).

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα οπουδήποτε στη δημοτική υπηρεσία.
- 2.2 Δακτυλογραφεί ή/και στενογραφεί στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.
- 2.3 Αναλαμβάνει την τήρηση αρχείου ή/και βιβλιοθήκης, μητρώου περιουσιακών στοιχείων καθώς και διάφορων άλλων μητρώων.
- 2.4 Βοηθά ή και διεκπεραιώνει τη σχετική με τα καθήκοντά του αλληλογραφία.
- 2.5 Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Δήμου που σχετίζονται με τα καθήκοντα της θέσης συμπεριλαμβανομένου και της τέλεσης πολιτικών γάμων.
- 2.6 Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- 2.7 Βοηθά στη διεξαγωγή επιθεωρήσεων και διεξάγει επιτόπιες έρευνες, όπου χρειάζεται.
- 2.8 Εκτελεί εργασίες και εφαρμόζει διαδικασίες σχετικά με τη τήρηση των μητρώων αποθήκης ή και άλλων μητρώων.
- 2.9 Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων και βοηθά στην ετοιμασία καταλόγων δικαιωμάτων, φορολογιών, εισπράξεων κλπ.
- 2.10 Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- 2.11 Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερας γραμματέως.
- 2.12 Βοηθά στη τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και βοηθά στη διεκπεραίωση των αποφάσεων που λαμβάνονται.
- 2.13 Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου καταγράφει τις ενδείξεις υδρομετρητών και βοηθά στην είσπραξη τελών.
- 2.14 Σε Βοηθό Γραμματειακό Λειτουργό της Κλίμακας A7 δυνατό να ανατεθούν καθήκοντα υπεύθυνου αρχείου.
- 2.15 Σε παραλιακούς Δήμους μπορεί να του ανατίθενται και τα καθήκοντα της επιθεώρησης παραλιών.
- 2.16 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- 3.2 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

3.4 Όταν οι ανάγκες της υπηρεσίας το απαιτούν οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει—

3.4.1 Στην ενδιάμεση (Intermediate) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση που ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών·

ή

3.4.2 σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού—

3.4.2.1 ικανότητα στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία, τουλάχιστο μέσου επιπέδου, ή με ταχύτητα 35 τουλάχιστο λέξεων κατά λεπτό στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία· ή/και

3.4.2.2 στην ελληνική και αγγλική στενογραφία με ταχύτητα 80 τουλάχιστο λέξεις το λεπτό.

3.5 Διετής πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές εξετάσεις όπως προβλέπει η σχετική νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας.
- (2) Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο 3.4 πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
- (3) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
- (4) Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση αυτή κατά τη 16.2.1996—
 - (α) Θα προχωρούν από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5, μόλις φθάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α2 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α5 και στη συνέχεια από την Κλίμακα Α5 στην Κλίμακα Α7, μόλις φθάσουν στο σημείο της Κλίμακας Α5 που αντιστοιχεί με την αφετηρία της Κλίμακας Α7·
 - (β) θα παίρνουν μια προσαύξηση με την ένταξή τους στην Κλίμακα Α7 η οποία αντιστοιχεί με την προσαύξηση που θα έπαιρναν κατά την προαγωγή τους στην προηγούμενη θέση Γραφέα 1ης Τάξης (Κλίμακα Α7).
- (5) Η ανέλιξη των υπαλλήλων στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων της θέσης τους θα γίνεται νοουμένου ότι οι υπάλληλοι θα έχουν επιτύχει στις εξετάσεις που αναφέρονται στη Σημείωση (3).
- (6) Οι υπάλληλοι θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δε θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.

- (7) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
- (8) Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

Αριθμός 51

Οι περί Δήμου Λεμεσού – Θέση Αρχιεπιστάτη (Σχέδια Υπηρεσίας) Κανονισμοί του 2005, οι οποίοι καταρτίστηκαν από το Δημοτικό Συμβούλιο Λεμεσού δυνάμει του άρθρου 53 του περί Δήμων Νόμου, Νόμοι 111 του 1985 μέχρι 53(I) του 2005, εφαρμόζονται από αυτό και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΔΗΜΩΝ ΝΟΜΟΣ**Σχέδιο υπηρεσίας δυνάμει του άρθρου 53**

Το Δημοτικό Συμβούλιο Λεμεσού ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχονται από το άρθρο 53 των περί Δήμων Νόμων του 1985 μέχρι 2005, καταρτίζει και δημοσιεύει στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης του Αρχιεπιστάτη.

111 του 1985
1 του 1986
8 του 1986
25 του 1986
39 του 1986
50 του 1986
114 του 1986
121 του 1986
149 του 1986
14 του 1987
63 του 1987
165 του 1987
320 του 1987
39 του 1988
204 του 1988
119 του 1990
143 του 1991
190 του 1991
223 του 1991
40(I) του 1992
54(I) του 1992
87(I) του 1992
23(I) του 1994
37(I) του 1995
8(I) του 1996
65(I) του 1996
85(I) του 1996
20(I) του 1997
112(I) του 2001
127(I) του 2001
128(I) του 2001
139(I) του 2001
153(I) του 2001
23(I) του 2002
227(I) του 2002
47(I) του 2003
236(I) του 2004
53(I) του 2005.

Σχέδιο
Υπηρεσίας
για τη θέση
Αρχιεπιστάτη.
Πίνακας.

Το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση Αρχιεπιστάτη εκτίθεται στον Πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ**Σχέδιο Υπηρεσίας για το Δήμο Λεμεσού****ΑΡΧΙΕΠΙΣΤΑΤΗΣ: (Θέση Προαγωγής)****1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:**

A8: £2.272X111–3.493	} Συνδυασμένες Κλίμακες.
A9: £2.821X136–3.909	

2. Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (3) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Επιστάτη, του τμήματος ή της υπηρεσίας του.

3. Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Για την Υπηρεσία Καθαριότητας:
 - (α) Επιλαμβάνεται παραπόνων του κοινού, φροντίζει για την έγκαιρη και ορθή αντιμετώπισή τους και ενημερώνει σχετικά τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας του.
 - (β) Εποπτεύει τον καθαρισμό της πόλης, την περισυλλογή σκουβάνων και τον καθαρισμό και ευπρεπή εμφάνιση των Δημοτικών Αποχωρητηρίων.
 - (γ) Φροντίζει για τη φύλαξη, τον καθαρισμό, την ασφάλεια και την συντήρηση χειρομαξών, εξοπλισμού και εργαλείων.
 - (2) Για το Τμήμα του Δημοτικού Μηχανικού:
 - (α) Οργανώνει, επιβλέπει και εκτελεί οικοδομικά και τεχνικά έργα σύμφωνα με εγκεκριμένα σχέδια και οδηγίες, διευθετεί την προμήθεια των αναγκαίων υλικών στα εκτελούμενα έργα, επιθεωρεί τα υλικά αυτά και ελέγχει τις ποσότητές τους.
 - (β) Ετοιμάζει και υποβάλλει εκθέσεις προόδου εργασίας καθώς και προϋπολογισμό δαπάνης για έργα.
 - (3) Και για τους δύο:
 - (α) Οργανώνει, κατευθύνει, επιβλέπει και ελέγχει την εργασία του προσωπικού για την καλύτερη λειτουργία, αλλά και για την αποδοτικότερη εργασία τους.
 - (β) Τηρεί βιβλίο παρουσιών (TIME-BOOK) των υπ' αυτού απασχολουμένων, καθώς και οποιωνδήποτε άλλων μητρών.
 - (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα ανατεθούν σ' αυτόν.
- Σημ.: Το σχέδιο υπηρεσίας του Αρχιεπιστάτη, Σ.Υ. 12/2005, ανακαλείται.

