



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΓΔΟΟ
ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Αριθμός 4149	Παρασκευή, 8 Μαΐου 2009	57
--------------	-------------------------	----

Αριθμός 14

Οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009, οι οποίοι εκδόθηκαν από την Αρχή Λιμένων Κύπρου με την έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, δυνάμει του άρθρου 19(2), του περί της Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμου, κατατεθέντες στη Βουλή των Αντιπροσώπων εγκρίθηκαν από αυτή και δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Ο ΠΕΡΙ ΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΛΙΜΕΝΩΝ ΚΥΠΡΟΥ ΝΟΜΟΣ

Κανονισμοί δυνάμει του άρθρου 19(2)

Η Αρχή Λιμένων Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που της χορηγούνται από το εδάφιο (2) του άρθρου 19 του περί της Αρχής Λιμένων Κύπρου Νόμου, 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
 38(I) του 2006
 155(I) του 2007
 86(I) του 2008
 94(I) του 2008.

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
16.12.2005
1.6.2007.

Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Κανονισμού.

1. Οι παρόντες Κανονισμοί θα αναφέρονται ως οι περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2009 και θα διαβάζονται μαζί με τους περί Αρχής Λιμένων Κύπρου (Σχέδια Υπηρεσίας Θέσεων) Κανονισμούς του 1982 μέχρι 2007 (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 μέχρι 2009.

2. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη αμέσως μετά τον Κανονισμό 5 αυτών, του ακόλουθου νέου Κανονισμού 6, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Ανώτερου Λειτουργού Μελετών (Θέση Προαγωγής):

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

6.— (1) Θέση: Ανώτερος Λειτουργός Μελετών (Θέση Προαγωγής).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A13(II): €39.006,72 – 40.546,75 – 42.086,78 – 43.626,81 – 45.166,84 – 46.706,88 – 48.246,91 – 49.786,94 – 51.326,97

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Συμβουλεύει και βοηθά στη διαμόρφωση πολιτικής και μέτρων που αποσκοπούν στην οικονομική ανάπτυξη των λιμανιών και γενικότερα της Αρχής.
- (β) Αναλαμβάνει ή/και μεριμνά για τη διεξαγωγή οικονομικών ερευνών και μελετών που άπτονται των δραστηριοτήτων της Αρχής, περιλαμβανομένων μελετών σκοπιμότητας για οικονομική αξιολόγηση προγραμμάτων, σχεδίων και έργων ανάπτυξης της Αρχής.
- (γ) Ετοιμάζει ή/και μεριμνά για την ετοιμασία εκθέσεων προόδου σε σχέση με την εφαρμογή των πιο πάνω προγραμμάτων, σχεδίων και έργων ανάπτυξης.
- (δ) Παρακολουθεί και εποπτεύει τη συγκέντρωση, επεξεργασία και ανάλυση στατιστικών και οικονομικών στοιχείων και την ετοιμασία οικονομικών και στατιστικών καταστάσεων, καθώς και συναφών μελετών και εκθέσεων.
- (ε) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

(4) Προσόντα:

- (α) Οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λειτουργού Μελετών και Ερευνών, την οποία τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα A11.
- (β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.»

3. Ο Κανονισμός 11 των βασικών κανονισμών, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Γραμματειακού Λειτουργού (Θέση Προαγωγής), αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό 11:

Αντικατάσταση του Κανονισμού 11 των βασικών κανονισμών.

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

11.—(1) Θέση: Γραμματειακός Λειτουργός (Θέση Προαγωγής).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A8: €18.034,41 – 18.841,86 – 19.696,57 – 20.573,24 – 21.449,90 – 22.326,57 – 23.203,23 – 24.079,90 – 24.956,57 – 25.833,23 – 26.709,90 – 27.586,57

και

A9(I): €22.279,24 – 23.353,34 – 24.427,43 – 25.501,53 – 26.575,62 – 27.649,72 – 28.723,81 – 29.797,91 – 30.872,00 – 31.946,10

Συνδυασμένες Κλίμακες.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

(α) Υπεύθυνος για—

(i) την οργάνωση, διεύθυνση και εύρυθμη λειτουργία αρχείου σε Τμήμα / Υπηρεσία/Γραφείο της Αρχής, και

(ii) την επίβλεψη και έλεγχο του Γραμματειακού και άλλου προσωπικού, που βρίσκεται κάτω απ' αυτόν.

(β) Φροντίζει για την εξασφάλιση του εξοπλισμού γραφείου (γραφικής ύλης, επίπλων, γραφομηχανών, φωτοτυπικών μηχανών, πολυγράφων, κλπ.), που χρειάζεται για το Τμήμα/Υπηρεσία/Γραφείο της Αρχής, στο οποίο υπηρετεί, καθώς και για τις στεγαστικές του ανάγκες.

(γ) Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και βοηθά σε θέματα προσωπικού, που θα του ανατεθούν.

(δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που θα καθορίζει η Αρχή, που θα περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα της εναλλασσόμενης βάρδιας:

Νοείται ότι η πρόνοια αυτή δε θα εφαρμοστεί παρά μόνο εφόσον επέλθει συμφωνία μεταξύ της Αρχής και των Συντεχνιών για την εισαγωγή συστήματος βάρδιας.

(4) Προσόντα:

(α) Δεκαεξαετής τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ή/και στις προηγούμενες συνδυασμένες θέσεις Γραφέα, 1ης και 2ης Τάξης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα A7.

(β) Πάρα πολύ καλή γνώση των κανονισμών και διαδικασιών λειτουργίας αρχείου και διεκπεραίωσης της γραφειακής εργασίας.

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

4. Οι Κανονισμοί 12 και 13 των βασικών κανονισμών, που αφορούν, αντίστοιχα, τα Σχέδια Υπηρεσίας των συνδυασμένων θέσεων Γραφέα, 1ης και 2ης Τάξης, αντικαθίστανται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό 12, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της νέας θέσης Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού (Θέση Πρώτου Διορισμού), η οποία προέκυψε από τη συγχώνευση των πιο πάνω συνδυασμένων θέσεων:

Αντικατάσταση των Κανονισμών 12 και 13 των βασικών κανονισμών.

«Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιμισθία της θέσης Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού.

12.—(1) Θέση: Βοηθός Γραμματειακός Λειτουργός (Θέση Πρώτου Διορισμού).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A2: €11.157,44 – 11.249,71 – 11.455,34 – 11.750,58 – 12.045,83 – 12.341,07 – 12.636,32 – 12.931,57 – 13.226,81 – 13.522,06 – 13.817,31 – 14.115,83 – 14.440,60

και

A5: €12.740,20 – 13.232,28 – 13.724,36 – 14.230,10 – 14.771,39 – 15.316,50 – 15.880,43 – 16.468,83 – 17.078,19 – 17.696,09 – 18.343,82 – 19.008,99 – 19.704,69

και

A7(II): €16.838,88 – 17.556,99 – 18.307,90 – 19.084,94 – 19.902,17 – 20.731,42 – 21.560,67 – 22.389,92 – 23.219,18 – 24.048,43 – 24.877,68 – 25.706,93 – 26.536,19.

Συνδυασμένες Κλίμακες.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα οπουδήποτε στην Αρχή του ανατεθεί.
- (β) Αναλαμβάνει την τήρηση, οργάνωση και λειτουργία αρχείου ή/και βιβλιοθήκης, καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων.
- (γ) Δακτυλογραφεί ή/και στενογραφεί στην ελληνική και αγγλική γλώσσα με ταχύτητα και ακρίβεια.
- (δ) Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων, όπου τούτο χρειάζεται, σε σχέση με τη διεξαγωγή οικονομικών ερευνών και μελετών.
- (ε) Συμβάλλει στην εφαρμογή της σχετικής με το έργο του νομοθεσίας.
- (στ) Βοηθά στη διεξαγωγή αλληλογραφίας.
- (ζ) Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
- (η) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερου γραμματέα.
- (θ) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, εντός και εκτός γραφείου, σχετικά με της αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Αρχής.
- (ι) Χρησιμοποιεί τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (ια) Σε Βοηθό Γραμματειακό Λειτουργό της Κλίμακας Α7 δυνατό να ανατεθούν καθήκοντα υπεύθυνου αρχείου.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημειώσεις:

(1) Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα της εναλλασσόμενης βάρδιας.

(2) Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται ν' ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

(4) Προσόντα:

- (α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (δ) Όταν οι ανάγκες της Υπηρεσίας το απαιτούν οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει—
 - (αα) Στην ενδιάμεση (Intermediate) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιανδήποτε άλλη εξέταση που ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών
 - ή
 - (ββ) σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού—
 - (i) ικανότητας στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία, τουλάχιστον στον μέσου επιπέδου, ή με ταχύτητα 35 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία ή/και
 - (ii) στην ελληνική και αγγλική στενογραφία με ταχύτητα 80 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό.
- (ε) Διετής πείρα σε γραφειακά ή/και λογιστικά καθήκοντα ή/και επιτυχία σε εξετάσεις ταχύτητας που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού στην ελληνική ή/και αγγλική δακτυλογραφία με ταχύτητα τουλάχιστον 40 λέξεων κατά λεπτό θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

(1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου.

(2) Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο (4)(δ) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας.

(3) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν—

(α) Σε γραπτή εξέταση πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τους Όρους Υπηρεσίας των Υπαλλήλων της Αρχής, μέσα σε δυο χρόνια από το διορισμό τους και προτού ο διορισμός τους επικυρωθεί, καθώς και ως προαπαιτούμενο για να μπορεί να γίνει η ανέλιξή τους από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5, και

(β) σε γραπτή εξέταση πάνω στους Δημοσιονομικούς Κανονισμούς και Οδηγίες της Αρχής, καθώς και πάνω στις διαδικασίες λειτουργίας αρχείου, προτού ενταχθούν πάνω στην Κλίμακα Α7 και ως προαπαιτούμενο για να μπορεί να γίνει η ανέλιξή τους από την Κλίμακα Α5 στην πιο πάνω Κλίμακα.

(4) 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, ανάλογα με κάθε περίπτωση, στη Σημείωση (3) ανωτέρω:

Νοείται ότι υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Γραφέα, 2ης Τάξης στις 10.12.2004 θα προχωρούν από την Κλίμακα Α5 στην Κλίμακα Α7 όταν συμπληρώσουν δεκαεξαετή τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού ή/και στην προηγούμενη συνδυασμένη θέση Γραφέα, 2ης Τάξης, από την οποία τετραετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α5. Νοείται, περαιτέρω, ότι οι εν λόγω υπάλληλοι εξαιρούνται από τη γραπτή εξέταση, η οποία αναφέρεται στη Σημείωση 3(β) ανωτέρω, για σκοπούς ανέλιξής τους στην Κλίμακα Α7 νοουμένου ότι, πριν από την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, θα έχουν συμπληρώσει με επιτυχία οποιαδήποτε σειρά μαθημάτων ή/και θα έχουν επιτύχει σε οποιοδήποτε διαγωνισμό που έχει οριστεί από την Αρχή, σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της προηγούμενης συνδυασμένης θέσης Γραφέα, 1ης Τάξης.

(5) Υπάλληλοι που κατείχαν τη θέση Γραφέα, 2ης Τάξης στις 10.12.2004 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 συνδυασμένη θέση Γραφέα, 1ης Τάξης (Κλίμακα Α7).

(6) Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.».

5. Ο Κανονισμός 13Α των βασικών κανονισμών, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Ανώτερου Στενογράφου (Θέση Προαγωγής), τροποποιείται με τη διαγραφή της υποπαραγράφου (α) της παραγράφου (4) αυτού και την αντικατάστασή της με την ακόλουθη νέα υποπαραγραφο:

Τροποποίηση του Κανονισμού 13Α των βασικών κανονισμών.

«(α) Δεκαεξαετής τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Στενογράφου ή/και στις προηγούμενες συνδυασμένες θέσεις Στενογράφου, 1ης και 2ης Τάξης, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στην Κλίμακα Α7.».

6. Οι Κανονισμοί 14 και 15 των βασικών κανονισμών, που αφορούν, αντίστοιχα, τα Σχέδια Υπηρεσίας των συνδυασμένων θέσεων Στενογράφου, 1ης και 2ης Τάξης, αντικαθίστανται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό 15, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της νέας θέσης Στενογράφου (Θέση Πρώτου Διορισμού), η οποία προέκυψε από τη συγχώνευση των πιο πάνω συνδυασμένων θέσεων:

Αντικατάσταση των Κανονισμών 14 και 15 των βασικών κανονισμών.

«Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιστοιχία της θέσης Στενογράφου.

15.— (1) Θέση: Στενογράφος (Θέση Πρώτου Διορισμού).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α2: €11.157,44 – 11.249,71 – 11.455,34 – 11.750,58 – 12.045,83 – 12.341,07 – 12.636,32 – 12.931,57 – 13.226,81 – 13.522,06 – 13.817,31 – 14.115,83 – 14.440,60

και

Α5: €12.740,20 – 13.232,28 – 13.724,36 – 14.230,10 – 14.771,39 – 15.316,50 – 15.880,43 – 16.468,83 – 17.078,19 – 17.696,09 – 18.343,82 – 19.008,99 – 19.704,69

και

Α7(II): €16.838,88 – 17.556,99 – 18.307,90 – 19.084,94 – 19.902,17 – 20.731,42 – 21.560,67 – 22.389,92 – 23.219,18 – 24.048,43 – 24.877,68 – 25.706,93 – 26.536,19

Συνδυασμένες Κλίμακες.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες—

(α) Στενογραφεί στα ελληνικά και αγγλικά.

(β) Αποστενογραφεί ορθά και με ακρίβεια και δακτυλογραφεί με ταχύτητα και ορθότητα από τις στενογραφημένες σημειώσεις της.

(γ) Δακτυλογραφεί με ακρίβεια και ταχύτητα επιστολές, σημειώματα ή άλλα κείμενα.

- (δ) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερου γραμματέα, καθώς και γενικά γραφειακά καθήκοντα.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτούς να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται να ανατεθούν σε αυτούς πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.

(4) Προσόντα—

- (α) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (δ) Επιτυχία σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού—
 - (αα) Στην ελληνική και αγγλική δακτυλογραφία με ταχύτητα 35 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό· και
 - (ββ) στην ελληνική και αγγλική στενογραφία με ταχύτητα 80 τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό.
- (ε) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θ' αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις—

(1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου.

(2) Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα πρέπει να επιτύχουν—

- (α) Σε γραπτή εξέταση πάνω στο Νόμο και στους Κανονισμούς για τους Όρους Υπηρεσίας των Υπαλλήλων της Αρχής, μέσα σε δυο χρόνια από το διορισμό τους και προτού ο διορισμός τους επικυρωθεί, καθώς και ως προαπαιτούμενο για να μπορεί να γίνει η ανέλιξή τους από την Κλίμακα Α2 στην Κλίμακα Α5, και
- (β) σε γραπτή εξέταση πάνω στους Δημοσιονομικούς Κανονισμούς και Οδηγίες της Αρχής, καθώς και πάνω στις διαδικασίες λειτουργίας αρχείου, προτού ενταχθούν πάνω στην Κλίμακα Α7 και ως προαπαιτούμενο για να μπορεί να γίνει η ανέλιξή τους από την Κλίμακα Α5 στην πιο πάνω Κλίμακα.

(3) 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, ανάλογα με κάθε περίπτωση, στη Σημείωση (3) ανωτέρω.

(4) Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.».

7. Ο Κανονισμός 18 των βασικών κανονισμών, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Διευθυντή Λιμανιού (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής), αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό 18:

Αντικατάσταση του Κανονισμού 18 των βασικών κανονισμών.

«Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιμισθία της θέσης Διευθυντή Λιμανιού.

18.—(1) Θέση: Διευθυντής Λιμανιού (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α14(Ι): €41.810,25 – 43.610,92 – 45.411,60 – 47.212,28 – 49.012,96 – 50.813,64 – 52.614,31 – 54.414,99.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες—

- (α) Υπεύθυνος για την οργάνωση, διοίκηση, λειτουργία και συντονισμό όλων των υπηρεσιών του λιμανιού, στο οποίο θα τοποθετηθεί, καθώς και για τη σωστή εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας στην περιοχή λιμανιού της δικαιοδοσίας του ή/και σε λιμενικές περιοχές, που θα ανατεθούν.
- (β) Υπεύθυνος για την ασφάλεια της ναυσιπλοΐας μέσα στα χωρικά ύδατα της Κύπρου καθόσον αφορά φάρους, σημαντήρες, χαρτογραφίες, έκδοση ναυτιλιακών οδηγιών κλπ.
- (γ) Συντονίζει τις δραστηριότητες της Αρχής μ' αυτές άλλων συνδέσμων, οργανώσεων ή ατόμων, που απασχολούνται ή χρησιμοποιούν τις λιμενικές υπηρεσίες, καθώς και των διάφορων κυβερνητικών υπηρεσιών, που βρίσκονται μέσα στο λιμενικό χώρο.

- (δ) Κατανέμει το προσωπικό ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες του λιμανιού και, με βάση τις γενικές κατευθύνσεις που θα του δίνονται, καθορίζει τις λεπτομέρειες της υπερωριακής εργασίας, που ενδεχόμενα θα χρειαστεί.
 - (ε) Φροντίζει για τη διατήρηση καλών εργατικών σχέσεων με τις διάφορες Συντεχνίες.
 - (στ) Ενημερώνει έγκαιρα την προϊστάμενη αρχή και υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση προβλημάτων, που δημιουργούνται αναφορικά με τη λειτουργία του λιμανιού και παίρνει μέτρα για την επίλυση των προβλημάτων αυτών.
 - (ζ) Ενεργεί σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες ως αντιπρόσωπος της Αρχής για τη διασφάλιση των συμφερόντων της στη λιμενική περιοχή.
 - (η) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.
- (4) Προσόντα:

- (α)(i) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν ή αναγνωρισμένο επαγγελματικό προσόν στα Οικονομικά, στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, στη Δημόσια Διοίκηση, στα Εμπορικά, στη Λογιστική, στα Νομικά (περιλαμβανομένου και του Barrister-at-Law), στη Μηχανική (οποιοδήποτε κλάδου)·
(Σημ.: Ο όρος "Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.).

ή

- (ii) Δίπλωμα Πλοίαρχου Α' Τάξης ή ισότιμο προσόν.
- (β) Δεκαετής τουλάχιστον διοικητική και οργανωτική πείρα σε υπεύθυνη θέση, από την οποία πενταετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα, που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.
- (γ) Πολύ καλή γνώση θεμάτων σχετικών με τη λειτουργία λιμανιών ή και ναυτιλιακών επιχειρήσεων ή και συναφών υπηρεσιών.
- (δ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ψυχραιμία και ευθυκρισία.
- (ε) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.».

8. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, αμέσως μετά τον Κανονισμό 23B, του ακόλουθου νέου Κανονισμού 23Γ, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Λειτουργού Περιβάλλοντος (Θέση Πρώτου Διορισμού):

Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Κανονισμού 23Γ.

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

23Γ.—(1) Θέση: Λειτουργός Περιβάλλοντος (Θέση Πρώτου Διορισμού).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A8: €18.034,41 – 18.841,86 – 19.696,57 – 20.573,24 – 21.449,90 – 22.326,57 – 23.203,23 – 24.079,90 – 24.956,57 – 25.833, 23 – 26.709,90 – 27.586,57

και

A10: €25.114,61 – 26.315,06 – 27.515,51 – 28.715,95 – 29.916,40 – 31.116,84 – 32.317,29 – 33.517,74 – 34.718,18

και

A11: €29.687,38 – 30.887,82 – 32.088,27 – 33.288,72 – 34.489,16 – 35.689,61 – 36.890,05 – 38.090,50 – 39.290,95

Συνδυασμένες Κλίμακες.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Συμβουλεύει και βοηθά στη διαμόρφωση πολιτικής και μέτρων που αποσκοπούν στην κατά το δυνατό βέλτιστη περιβαλλοντική διαχείριση όλων των εγκαταστάσεων της Αρχής (περιλαμβανομένων όσων σχετίζονται με ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, με απόβλητα πλοίων κλπ.).
- (β) Εκτελεί, σε συντονισμό με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες, πάσης φύσεως εργασία με στόχο την προστασία του περιβάλλοντος σε όλες τις λιμενικές περιοχές και άλλους χώρους υπό τη δικαιοδοσία της Αρχής και την αντιμετώπιση τυχόν ρύπανσης από εσωγενή ή εξωγενή αίτια ή/και τον έλεγχο τυχόν άλλων δυσμενών για το περιβάλλον επιπτώσεων.
- (γ) Εξετάζει τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις διαφόρων έργων ή αναπτύξεων της Αρχής, διεξάγει μελέτες, ετοιμάζει σχέδια και υποβάλλει εκθέσεις αναφορικά με προβλήματα και καταστάσεις που επηρεάζουν ή μπορούν να επηρεάσουν το περιβάλλον και εισηγείται ή/και λαμβάνει τα δέοντα μέτρα για την πρόληψη, την επίλυση και τον έλεγχό τους.

- (δ) Παρέχει πληροφορίες και συμβουλές σε θέματα περιβάλλοντος και συντονίζει, αναλαμβάνει ή/και συμμετέχει σε δραστηριότητες που αποβλέπουν στην προαγωγή περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης, περιλαμβανομένης της εκπαίδευσης του προσωπικού της Αρχής σύμφωνα με οδηγίες που θα του δίδονται.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.
- (4) Προσόντα:
- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα πιο κάτω θέματα ή σε συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
- Περιβαλλοντικές Σπουδές ή/και Επιστήμες ή/και άλλο θέμα σχετικό με το Περιβάλλον ή την Προστασία του Περιβάλλοντος, Οικολογία, Διαχείριση Άγριας Ζωής, Διαχείριση Προστατευόμενων Περιοχών, Διαχείριση Φυσικών Πόρων, Ενεργειακή Διαχείριση, Έλεγχος της Ρύπανσης, Διαχείριση Αποβλήτων, Μηχανική ή κλάδο της Μηχανικής, Πολεοδομία και Χωροταξία, Αρχιτεκτονική, Αρχιτεκτονική Τοπίου, Αγρονομία και Τοπογραφία, Βιολογία ή κλάδο της Βιολογίας, Βιοχημεία, Γεωγραφία, Γεωλογία, Γεωπονία, Δασολογία, Μετεωρολογία, Φυσική, Φυσιογνωσία, Χημεία.
- (Σημ.: Ο όρος «Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.)
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου.
- (2) Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης ή στη Γεωπονία, σύμφωνα με την παράγραφο (α) των απαιτούμενων προσόντων, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένα μέλη στο Μητρώο Μελών του οικείου για κάθε περίπτωση Επαγγελματικού Συνδέσμου, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, καθώς και να είναι κάτοχοι ετήσιας άδειας άσκησης επαγγέλματος στον οικείο κλάδο.».
9. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη αμέσως μετά τον Κανονισμό 38, του ακόλουθου νέου Κανονισμού 38Α, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Ανώτερου Λιμενοφύλακα (θέση Προαγωγής):

Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Κανονισμού 38Α.

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

38Α.-(1) Θέση: Ανώτερος Λιμενοφύλακας (Θέση Προαγωγής).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α8: €18.034,41 – 18.841,86–
19.696,57 – 20.573,24 – 21.449,90 – 22.326, 57 – 23.203,23–
24.079,90 – 24.956,57 – 25.833,23 – 26.709,90 – 27.586,57
και
Α9(Ι): €22.279,24 – 23.353,34 – 24.427,43 – 25.501,53–
26.575,62 – 27.649,72 – 28.723,81 – 29.797,91 – 30.872,00–
31.946,10

Συνδυασμένες Κλίμακες.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες—

- (α) Τα ίδια όπως για τη θέση Λιμενοφύλακα, αλλά σε αυξημένο βαθμό ευθύνης.
- (β) Επιβλέπει και ελέγχει την εργασία κατώτερου προσωπικού.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

(4) Προσόντα:

- (α) Δεκαεξαετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Λιμενοφύλακα ή/και στην πρώην θέση Φύλακα, από την οποία πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στις Κλίμακες Α7 (II) ή/και Α6 (III).
- (β) Επιτυχία σε ενδοτμηματικές εξετάσεις.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.».

10. Ο Κανονισμός 41 των βασικών κανονισμών, που αφορά, το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Νοσοκόμου 2ης Τάξης, αντικαθίσταται από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό 41, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της νέας θέσης Νοσηλευτικού Λειτουργού (Θέση Πρώτου Διορισμού):

Αντικατάσταση
του Κανονισμού 41
των βασικών
κανονισμών.

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

41.– (1) Θέση: Νοσηλευτικός Λειτουργός (Θέση Πρώτου Διορισμού).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: Α5 (2η βαθμίδα): €13.232,28–
13.724,36 – 14.230,10–14.771,39 – 15.316,50 – 15.880,43–
16.468,83 – 17.078,19 – 17.696,09 – 18.343,82–19.008,99–
19.704,69

και

Α7: €16.838,88 – 17.556,99 – 18.307,90 – 19.084,94–
19.902,17 – 20.731,42 – 21.560,67 – 22.389,92 – 23.219,18–
24.048,43 – 24.877,68

και

Α8(Ι): €18.034,41 – 18.841,86 – 19.696,57 – 20.573,24–
21.449,90 – 22.326,57 – 23.203,23 – 24.079,90 – 24.956,57–
25.833,23 – 26.709,90– 27.586,57 – 28.463,23

Συνδυασμένες
Κλίμακες.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Εκτελεί γενικά νοσηλευτικά καθήκοντα, τα οποία περιλαμβάνουν την παροχή πρώτων βοηθειών, την επείγουσα περίθαλψη τραυματιών, την επίδεση πληγών κλπ. σε πρόσωπα, τα οποία είτε απασχολούνται είτε βρίσκονται υπό οποιαδήποτε ιδιότητα μέσα σε λιμενική περιοχή.
- (β) Φροντίζει για την άμεση μεταφορά ή/και, σε άκρως επείγουσες περιπτώσεις, μεταφέρει τραυματίες στο πλησιέστερο Νοσοκομείο.
- (γ) Διενεργεί συχνούς ελέγχους όλων των χώρων (καντίνων, εστιατορίων κλπ.) που διαθέτουν βρώσιμα ή πόσιμα είδη για κατανάλωση μέσα σε λιμενική περιοχή και επιβλέπει την υγειονομική κατάσταση της αίθουσας επιβατών.
- (δ) Ειδοποιεί τους αρμόδιους Λειτουργούς της Αρχής για ζητήματα που άπτονται της αίθουσας επιβατών και ενεργεί ως «λειτουργός-σύνδεσμος» μεταξύ των υπαλλήλων άλλων Υπηρεσιών που απασχολούνται στην αίθουσα επιβατών και των αρμόδιων υπαλλήλων της Αρχής.
- (ε) Τηρεί βιβλία και συμπληρώνει τα κατάλληλα έντυπα που απαιτούνται για την εκτέλεση της υπηρεσίας του.
- (στ) Συμβάλλει στην προμήθεια, συντήρηση, διαφύλαξη και καλή χρήση του εξοπλισμού και της περιουσίας που του διατίθεται εκάστοτε από την Αρχή.
- (ζ) Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα της εναλλασσόμενης βάρδιας.
- (η) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν ότι θα εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύνανται ν' ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται η εκπαίδευση προσωπικού της Αρχής σε θέματα πρώτων βοηθειών και η υποβολή εκθέσεων με εισηγήσεις για βελτιώσεις των υγειονομικών συνθηκών στα λιμάνια.

(4) Προσόντα—

- (α) Εγγεγραμμένος Νοσηλευτής Γενικής Νοσηλευτικής βάσει του περί Νοσηλευτικής και Μαιευτικής Νόμου.
- (β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ψυχραιμία και ευθυκρισία.
- (γ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (δ) Διετής τουλάχιστον πείρα στη νοσηλευτική θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις:

- (1) Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν επιτύχει σε γραπτή εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου.
- (2) Οι διοριζόμενοι στην πιο πάνω θέση τοποθετούνται στη 2η βαθμίδα της Κλίμακας Α5, δηλαδή θα τους παραχωρείται μια προσαύξηση.

- (3) Όσοι διοριστούν μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα πρέπει όπως, μέσα σε δυο χρόνια από το διορισμό τους και πριν ο διορισμός τους επικυρωθεί, επιτύχουν σε εξετάσεις πάνω στη νομοθεσία και στους Κανονισμούς για τους Όρους Υπηρεσίας των Υπαλλήλων της Αρχής.
- (4) 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) πιο πάνω.
- (5) Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.».

Αντικατάσταση
του Κανονισμού
42B
των βασικών
κανονισμών.

11. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την αντικατάσταση του Κανονισμού 42B από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό 42B, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Πολιτικού Μηχανικού (Θέση Πρώτου Διορισμού):

«Προσόντα
για διορισμό,
αρμοδιότητες
και
αντιμισθία της
θέσης
Πολιτικού
Μηχανικού.

42B.- (1) Θέση: Πολιτικός Μηχανικός (Θέση Πρώτου Διορισμού).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A9: €22.279,24 – 23.353,34–
24.427,43 – 25.501,53 – 26.575,62 –27.649,72 – 28.723,81–
29.797,91 – 30.872,00

και

A11: €29.687,38 – 30.887,82 – 32.088,27 – 33.288,72–
34.489,16 – 35.689,61 – 36.890,05–38.090,50 – 39.290,95

και

A12: €32.941,34 – 34.481,37 – 36.021,40 – 37.561,43–
39.101,46 – 40.641,49 – 42.181,53 –43.721,56

Συνδυασμένες
Κλίμακες.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες—

- (α) Βοηθά τον Προϊστάμενο του Κλάδου Πολιτικής Μηχανικής/Αρχιτεκτονικής στην εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (β) Συλλέγει και επεξεργάζεται κυκλοφοριακά, χωρομετρικά και περιβαλλοντικά στοιχεία για έργα.
- (γ) Ετοιμάζει μελέτες για έργα συμπεριλαμβανομένων των κατασκευαστικών σχεδίων, των προδιαγραφών, των δελτίων ποσοτήτων, όρων συμβολαίων και εκτιμήσεων.
- (δ) Οργανώνει, κατευθύνει, ελέγχει και επιβλέπει την εκτέλεση έργων και την καταμέτρησή τους και διαχειρίζεται συμβόλαια έργων που του ανατίθενται.
- (ε) Συντονίζει, ελέγχει και εποπτεύει έργα που μελετούνται και επιβλέπονται από ιδιώτες Συμβούλους.
- (στ) Συντονίζει, κατευθύνει, ελέγχει και επιβλέπει εργαστηριακές μετρήσεις και δοκιμές.
- (ζ) Συντονίζει, εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (η) Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο εξοπλισμό.
- (θ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα της εναλλασσόμενης βάρδιας.

(4) Προσόντα:

- (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Πολιτική 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 στον Κλάδο της Πολιτικής Μηχανικής και κάτοχος ετήσιας άδειας άσκησης επαγγέλματος στον πιο πάνω Κλάδο.
- (γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (δ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- (ε) Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με καθήκοντα πολιτικού μηχανικού ή/και σε λιμενικά έργα θα αποτελεί πλεονέκτημα.».

12. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την αντικατάσταση του Κανονισμού 43B, από τον ακόλουθο νέο Κανονισμό 43B, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Ηλεκτρολόγου Μηχανικού (Θέση Πρώτου Διορισμού):

Αντικατάσταση του Κανονισμού 43B των βασικών κανονισμών.

«Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιμισθία της θέσης Ηλεκτρολόγου Μηχανικού.

43B.– (1) Θέση: Ηλεκτρολόγος Μηχανικός (Θέση Πρώτου Διορισμού).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A9: €22.279,24 – 23.353,34–
24.427,43 – 25.501,53 – 26.575,62 – 27.649,72 – 28.723,81–
29.797,91 – 30.872,00

και

A11: €29.687,38 – 30.887,82 – 32.088,27 – 33.288,72–
34.489,16 – 35.689,61 – 36.890,05 – 38.090,50 – 39.290,95

και

A12: €32.941,34 – 34.481,37 – 36.021,40 – 37.561,43–
39.101,46 – 40.641,49 – 42.181,53 – 43.721,56

Συνδυασμένες Κλίμακες.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες—

- (α) Βοηθά τον Προϊστάμενο του Κλάδου Μηχανολογίας/Ηλεκτρολογίας στην εκτέλεση των καθηκόντων του.
- (β) Ετοιμάζει μελέτες, σχέδια, δελτία ποσοτήτων, εκτιμήσεις και προδιαγραφές, αξιολογεί προσφορές και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις.
- (γ) Οργανώνει, κατευθύνει, ελέγχει και επιβλέπει την εκτέλεση ηλεκτρολογικών ή/και ηλεκτρονικών εργασιών, καθώς και τη λειτουργία εργαστηρίων.
- (δ) Ετοιμάζει και υποβάλλει καταστάσεις ανταλλακτικών και εξαρτημάτων του ηλεκτρολογικού εξοπλισμού της Αρχής, περιλαμβανομένου και του θαλάσσιου εξοπλισμού, καθώς και των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων της Αρχής και φροντίζει για την έγκαιρη προμήθειά τους με βάση τις καθορισμένες διαδικασίες.
- (ε) Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
- (στ) Εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του νομοθεσία.
- (ζ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα της εναλλασσόμενης βάρδιας.

(4) Προσόντα:

(α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρολογική 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 στον Κλάδο της Ηλεκτρολογικής Μηχανικής και κάτοχος ετήσιας άδειας άσκησης επαγγέλματος στον πιο πάνω Κλάδο.

(γ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρία.

(δ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

(ε) Πενταετής τουλάχιστον πείρα σχετική με καθήκοντα ηλεκτρολόγου μηχανικού θα αποτελεί πλεονέκτημα.».

13. Οι βασικοί κανονισμοί τροποποιούνται με την προσθήκη, αμέσως μετά τον Κανονισμό 45, του ακόλουθου νέου Κανονισμού 45A, που αφορά το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Βοηθού Επιθεωρητή Τεχνίτη (Θέση Προαγωγής):

Τροποποίηση των βασικών κανονισμών με την προσθήκη νέου Κανονισμού 45A.

«Προσόντα για διορισμό, αρμοδιότητες και αντιμισθία της θέσης Βοηθού Επιθεωρητή Τεχνίτη.

45A.– (1) Θέση: Βοηθός Επιθεωρητής Τεχνίτης (Θέση Προαγωγής).

(2) Μισθολογική Κλίμακα: A10(I): €25.114,61 – 26.315,06 – 27.515,51 – 28.715,95–
29.916,40 – 31.116,84 – 32.317,29 – 33.517,74 – 34.718,18 – 35.918,63.

(3) Καθήκοντα και ευθύνες—

- (α) Τα ίδια όπως για τη θέση του Ανώτερου Τεχνίτη, αλλά σε αυξημένο βαθμό ευθύνης.
- (β) Επιβλέπει και ελέγχει την εργασία κατώτερου προσωπικού.
- (γ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημ.: Απασχολείται σε μέρες και ώρες, που καθορίζει η Αρχή, που περιλαμβάνουν εργασία πάνω σε 24ωρη βάση με το σύστημα της εναλλασσόμενης βάρδιας:

Νοείται ότι η πρόνοια αυτή δε θα εφαρμοστεί παρά μόνο εφόσον επέλθει συμφωνία μεταξύ της Αρχής και των Συντεχνιών για την εισαγωγή συστήματος βάρδιας.

(4) Προσόντα:

- (α) Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση του Ανώτερου Τεχνίτη.
- (β) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (γ) Αρτιμέλεια και καλή υγεία, που να του επιτρέπει να εκτελεί ικανοποιητικά τα καθήκοντα της θέσης.
- (δ) Ικανότητα να εκπαιδεύει, εποπτεύει και συντονίζει τις εργασίες υφιστάμενου προσωπικού.».

ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

Διορθώσεις

(1) Το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης του Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 4122 Παρ. VIII ημερομηνίας 27 Ιουνίου 2008 σελ. 466, 467 και 468 καταργείται χωρίς επηρεασμό οποιασδήποτε πράξης ή ενέργειας που έγινε δυνάμει αυτού και αντικαθίσταται με το Σχέδιο Υπηρεσίας που έχει δημοσιευτεί στην Ε.Ε. αρ. 4128 ημερομηνίας 1ης Αυγούστου 2008 Σ.Υ. 63. (Σελίδες 561, 562, 563, 564).

(2) Στο Σχέδιο Υπηρεσίας Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 4128, ημερομηνίας 1ης Αυγούστου, 2008 Σ.Υ. 63/2008, στη σελίδα 564 μετά την παράγραφο 8 των Σημειώσεων για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, να προστεθεί η πιο κάτω νέα παράγραφος:

«9. Με την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας το υφιστάμενο προσωπικό που έχει προσληφθεί μέχρι το έτος 2003 και κατέχει τη θέση, μπορεί να ανελιχθεί στην αμέσως ψηλότερη κλίμακα των συνδυασμένων κλιμάκων σύμφωνα με τις πρόνοιες της παραγράφου 4(α) και (β) της σελ. 467.».

(3) Στο Σχέδιο Υπηρεσίας Τεχνικού σελίδες αρ. 460, 461, 462 και 463 που έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 4122, ημερομηνίας 27 Ιουνίου 2008 να διαγραφεί ο αριθμός «4» που αναγράφεται στην τρίτη γραμμή της παραγράφου 10 της σελίδας 463 και να αντικατασταθεί με τον αριθμό «5».

(4) Στο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης Γραμματειακού Λειτουργού που έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 4122, Παρ. VIII ημερομηνίας 27 Ιουνίου 2008 στη σελίδα 452 μετά την παράγραφο αρ. 2, Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες να προστεθεί η πιο κάτω παράγραφος:

«3. Με την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας το υφιστάμενο προσωπικό που κατέχει τη θέση Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού και ήταν στην υπηρεσία μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου 2007 δύναται να προαχθεί στη θέση Γραμματειακού Λειτουργού έστω και εάν δεν κατέχει καλή γνώση του αρχείου.».