

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

Μονάδα

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1410547695

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΠΕ

ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Τόπος Εργασίας

Λ. ΧΑΛΚΟΥΤΣΙΟΥ 50, 19015, ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Το Αυτοτελές Τμήμα Δημοτικής Αστυνομίας είναι αρμόδιο για την αποτελεσματική και αποδοτική άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν θεσπισθεί με το άρθρο 1 του Νόμου 3731 / 2008, όπως αυτό ισχύει.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

- Λοιπές Δ/νσεις Δήμου Ωρωπού
- ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

- Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ
- Δήμαρχο, Ορισμένο Αντιδήμαρχο Τμήματος, Γενικό Γραμματέα Δήμου

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Συμμετέχει στην ασφάλεια και φύλαξη των υποδομών και εγκαταστάσεων στις οποίες υπηρετεί.
- Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας
- Καταγράφει δεδομένα και πληροφορίες και συντάσσει αναφορές σχετικά με την φυλαττόμενη περιοχή ή με κάποιο συμβάν που έλαβε χώρα σε αυτήν.
- Εφαρμόζει τα προβλεπόμενα σχέδια για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.
- Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν την ύδρευση, την άρδευση και την αποχέτευση, όπως αυτές περιλαμβάνονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές και στις αποφάσεις των διοικητικών συμβουλίων των δημοτικών επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης.
- Ελέγχει την τήρηση των όρων που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, για τη χρήση των αλσών και των κήπων, των πλατειών, των παιδικών χαρών και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων.
- Ελέγχει την τήρηση των όρων οι οποίοι προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και στις τοπικές κανονιστικές αποφάσεις που εκδίδουν οι δημοτικές αρχές, για τη χρήση και λειτουργία των δημοτικών αγορών, των εμποροπανηγύρεων, των ζωοπανηγύρεων, των χριστουγεννιάτικων αγορών και γενικά των υπαίθριων δραστηριοτήτων.
- Σχεδιάζει όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τακτική και μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής αστυνομίας (μέθοδοι αστυνόμευσης, κανόνες και μέτρα αστυνομικής τακτικής και πρακτικής, μέθοδοι αξιοποίησης προσωπικού, στολές προσωπικού κλπ).
- Σχεδιάζει και εισηγείται κανονισμούς για τη λειτουργία και τον τρόπο δράσης της δημοτικής αστυνομίας.
- Τηρεί αρχείο αναφορών / δελτίων συμβάντων και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία για τη δράση και τα αποτελέσματα από την αξιοποίηση της δημοτικής αστυνομίας.
- Υποδέχεται τις αναφορές / δελτία συμβάντων, τις αξιολογεί και μεριμνά για την ενημέρωση των δημοτικών υπηρεσιών ή και άλλων δημόσιων υπηρεσιών, όταν απαιτείται, για τις περαιτέρω ενέργειες.
- Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας, τηρεί σχετικά αρχεία και συμμετέχει στην διαχείριση όσων σχετικών μέτρων και αποφάσεων λαμβάνονται.
- Μεριμνά για την ενημέρωση του κοινού για το αντικείμενο και το έργο της δημοτικής αστυνομίας.
- Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση και συντήρηση των τεχνικών μέσων, καθώς και του ιματισμού και των λοιπών εφοδίων του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας. Συγκροτεί τις περιπόλους και διενεργεί όλες τις αστυνομικές φύσεως ενέργειες (περίπολοι, έρευνες, έλεγχοι κλπ) σύμφωνα με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας και τους σχετικούς κανονισμούς.
- Συμπληρώνει αναφορές και δελτία συμβάντων για τα αποτελέσματα της αστυνομικής δράσης.

- Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας
- και συμμετέχει στην διαχείριση όσων σχετικών μέτρων και αποφάσεων λαμβάνονται.
- Μεριμνά για τη διενέργεια των αναγκαίων εργασιών συντήρησης των τεχνικών μέσων και εφοδίων που
- χρησιμοποιεί η δημοτική αστυνομία.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Άρθρο 1 Π.Δ.135/2006,
ΟΕΥ ΦΕΚ 1299 / τ. Β΄/
13.04.2017

- Προσόντα ειδικού ένστολου προσωπικού
- 1. Οι υποψήφιοι για τις θέσεις του ειδικού ένστολου προσωπικού της Δημοτικής
- Αστυνομίας πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
- α. Να είναι Έλληνες πολίτες και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους
- υποχρεώσεις ή να έχουν νομίμως απαλλαγεί από αυτές.
- β. Να έχουν συμπληρώσει το εικοστό πρώτο (21ο) έτος της ηλικίας τους και να μην
- έχουν υπερβεί, προκειμένου για τους κλάδους ΠΕ23 και ΤΕ23, το 30ό έτος της ηλικίας
- τους και για τον κλάδο ΔΕ23, το 26ο έτος της ηλικίας τους.
- Για τον υπολογισμό της ηλικίας των ανωτέρω ορίων, ως ημερομηνία γέννησης
- θεωρείται η 1η Ιανουαρίου του έτους γέννησης για το κατώτατο όριο και η 31
- Δεκεμβρίου για το ανώτατο όριο ηλικίας.
- γ. Να μην έχουν καταδικασθεί τελεσίδικα για τέλεση ή απόπειρα
- κακουργήματος ή των
- εγκλημάτων ανυποταξίας, λιποταξίας, προσβολών του πολιτεύματος,
- προδοσίας της
- χώρας, προσβολών κατά της πολιτειακής εξουσίας, κατά της ελεύθερης
- άσκησης των
- πολιτικών δικαιωμάτων, παραχάραξης, κιβδηλείας, πλαστογραφίας,
- ψευδορκίας,
- ψευδούς καταμήνυσης, ψευδούς ανώμοτης κατάθεσης, απιστίας περί την
- υπηρεσίαν,
- παράβασης καθήκοντος, ανθρωποκτονίας εκτός της προερχόμενης από
- αμέλεια, κατά
- της γενετήσιας ελευθερίας και οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας
- ζωής, περί
- αλλοδαπών, συκοφαντικής δυσφήμισης, κλοπής, υπεξαίρεσης, εκβίασης,
- απάτης,
- απιστίας, απιστίας δικηγόρου, επαιτείας, αλητείας, δωροδοκίας, καταπίεσης,
- ναρκωτικών, ζωοκλοπής, ζωοκτονίας, λαθρεμπορίας ή οποιουδήποτε άλλου
- εγκλήματος

	• τελεσθέντος με δόλο, για το οποίο επιβλήθηκε ποινή φυλάκισης τουλάχιστον τριών • μηνών. Ο όρος καταδίκη περιλαμβάνει και την καταδίκη σε ποινικό σωφρονισμό για τα • παραπάνω εγκλήματα. • δ. Να μην έχουν στερηθεί οποτεδήποτε των πολιτικών δικαιωμάτων τους, έστω και αν • έχει λήξει ο χρόνος που ορίστηκε για την στέρησή τους. • ε. Να μην έχουν τεθεί σε δικαστική συμπαράσταση (άρθρο 1666 Α.Κ.). • στ. Να μην έχουν απολυθεί από δημόσια υπηρεσία ή Ο.Τ.Α. ή Ν.Π.Δ.Δ. λόγω επιβολής • της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης • εργασίας για σπουδαίο λόγο οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζόμενου, αν δεν • παρέλθει πενταετία από την απόλυση. • ζ. Να έχουν ανάστημα, χωρίς υποδήματα, τουλάχιστον 1,67 μ, οι γυναίκες και 1,70 μ. • οι άνδρες. • η. Να έχουν τις προϋποθέσεις για την υπαγωγή τους σε έναν από τους κλάδους ΠΕ23, • ΤΕ23 και ΔΕ23. • θ. Να διαθέτουν γνώση τουλάχιστον μίας εκ των γλωσσών Αγγλικής, ή Γαλλικής, ή • Ιταλικής, ή Γερμανικής, ή Ισπανικής σε επίπεδο τουλάχιστον «Πολύ Καλά» προκειμένου • για τους αποφοίτους ΑΕΙ και ΤΕΙ και «Καλά» προκειμένου για τους αποφοίτους • δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, η γνώση της οποίας πιστοποιείται σύμφωνα με την • κείμενη νομοθεσία. • ι. Να έχουν γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών. • ια. Να είναι κάτοχοι ερασιτεχνικής άδειας οδήγησης αυτοκινήτου ή δίκυκλης μηχανής, • τουλάχιστον 50 κ.ε. • ιβ Να έχουν την ψυχική και σωματική υγεία, η οποία διαπιστώνεται κατά τα οριζόμενα • στα άρθρα 7 και 8 του παρόντος καθώς και τα διανοητικά προσόντα που τους • επιτρέπουν την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης τους. • 2. Οι προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου πρέπει να συντρέχουν κατά την • ημέρα λήξης της προθεσμίας της υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων
Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας.

	Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών μηχανημάτων σάρωσης και λοιπών ηλεκτρονικών μέσων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες