

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΚΜ)

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΠΚΜ) ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΚΜ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2401133610	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσόντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 64 & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 54627, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για το φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας) και μέριμνα για τη συμμόρφωση με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο (κατά εφαρμογή της υγειονομικής και περιβαλλοντικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας Επίσημου Ελέγχου Τροφίμων, του Διεθνούς Υγειονομικού Κανονισμού) με απώτερο σκοπό την διασφάλιση της δημόσιας υγείας και της υγιεινής του περιβάλλοντος με τη διενέργεια υγειονομικών ελέγχων και επιθεωρήσεων. Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών που συνάδουν με τις αρμοδιότητες που του / της ανατίθενται, υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ • ΟΤΑ β΄ βαθμού της Χώρας • ΟΤΑ α΄ βαθμού Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις Περιφέρειας • Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου, Υγειονομικές Μονάδες, ΓΧΚ, Λιμεναρχείο Θεσσαλονίκης, ιδιοκτήτες ΚΥΕ, εγκαταστάσεων, αγρότες-κτηνοτρόφους, πολίτες	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΠΚΜ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΠΚΜ)

Κύρια καθήκοντα
• Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). • Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. • Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους. • Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους. • Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών. • Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. • Με σκοπό την προστασία της Δημόσιας Υγείας σε επίπεδο Περιφέρειας: • - Εισηγείται τον καθορισμό ενιαίας πρακτικής για την άσκηση των υγειονομικών και περιβαλλοντικών ελέγχων σε όλη την Π.Κ.Μ. και τη διενέργεια υγειονομικών ελέγχων σε αντικείμενα, χώρους και εγκαταστάσεις, που παρουσιάζουν υγειονομικό ενδιαφέρον. • - Εισηγείται σχετικά με τον συντονισμό και την εποπτεία των αντίστοιχων (υποκείμενων) Τμημάτων των Περιφερειακών Ενοτήτων. • - Συγκεντρώνει και αξιοποιεί τα στατιστικά στοιχεία των ελέγχων. • - Εισηγείται σχετικά με την υλοποίηση του προγράμματος καταπολέμησης κουνουπιών στη Μητροπολιτική Ενότητα Θεσσαλονίκης

- - Γνωμοδοτεί επί μελετών έγκρισης περιβαλλοντικών επιπτώσεων στα πλαίσια της διαδικασίας περιβαλλοντικής αδειοδότησης εγκαταστάσεων.
- - Εισηγείται το σχεδιασμό και το συντονισμό προγραμμάτων επίσημου ελέγχου τροφίμων σύμφωνα με το Πρωτόκολλο συνεργασίας με τον ΕΦΕΤ
- - Εισηγείται τον προγραμματισμό των σταδίων ελέγχου (ορισμό στόχου μέσω ανάλυσης βαθμού επικινδυνότητας ελεγχόμενου, μεθοδολογίας και διαδικασιών ελέγχου κ.τ.λ.)
- Διενεργεί υγειονομικούς ελέγχους (τακτικά ή έκτακτα ή κατόπιν καταγγελίας ή εγγράφου άλλης Αρχής) σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία:
- - Στις επιχειρήσεις τροφίμων και ποτών και στις επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών υγειονομικού ενδιαφέροντος και γενικότερα στις δραστηριότητες οι συνθήκες λειτουργίας των οποίων είναι δυνατόν να επιδράσουν δυσμενώς στη Δημόσια Υγεία και το Περιβάλλον γενικότερα.
- - Στα δίκτυα ύδρευσης της ΜΕΘ και δίνει κατευθυντήριες γραμμές στους υπευθύνους ύδρευσης, για την ασφάλεια και υγιεινή του πόσιμου ύδατος
- - Για διερεύνηση ύπαρξης ανθυγιεινών εστίων και ρύπανσης περιβάλλοντος.
- - Που αφορούν συνθήκες διαβίωσης μετακινούμενων πληθυσμών (πρόσφυγες-μετανάστες, ρομά)
- - κ.α
- Είναι αρμόδιος και υπεύθυνος για την εφαρμογή του Διεθνούς Υγειονομικού Κανονισμού στα πλαίσια διενέργειας υγειονομικών ελέγχων και επιθεωρήσεων (με υγειονομικό έλεγχο των πλοίων, χορήγηση αδειών διέλευσης και ελευθεροκοινωνιών πλοίων, έκδοση πιστοποιητικών μυοκτονίας ή απαλλαγής από μυοκτονία σε πλότες εσωτερικού – εξωτερικού, έκδοση πιστοποιητικών μεταφοράς σορών στο Εξωτερικό (σε χώρες εκτός ΕΕ), έκδοση πιστοποιητικών εξαγωγής τροφίμων (σε χώρες εκτός ΕΕ).
- Μεριμνά για την έκδοση βεβαιώσεων καταλληλότητας δεξαμενών υδροφόρων πλοίων και οχημάτων.
- Συμμετέχει σε επιτροπές με αντικείμενο που συνάδει με τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της θέσης και ειδικότητάς του
- Μεριμνά για τη σωστή εφαρμογή της υγειονομικής και περιβαλλοντικής Νομοθεσίας
- Συνεργάζεται με λοιπούς φορείς για την υλοποίηση προγραμμάτων δημόσιας υγείας
- Αναλαμβάνει καθήκοντα που του/της ανατίθενται, τα οποία απορρέουν από τις αρμοδιότητες του Τμήματος, όπως αυτές αποτυπώνονται στον οργανισμό της Περιφέρειας (όπως ισχύει) ή απορρέουν από αυτές ή απονέμονται από το νόμο στην Περιφέρεια και συνάδουν με το αντικείμενο της οργανικής μονάδας, καθώς και καθήκοντα τα οποία απορρέουν από τις ανάγκες του Τμήματος.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με το Τμήμα του για θέματα της υπηρεσίας.
- Ανάλυση πρωτοβουλιών για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται.
- Συλλογή και οργάνωση αρχείου νομοθετημάτων και πληροφοριών διοικητικού περιεχομένου ή περιεχομένου που άπτονται των αρμοδιοτήτων του τμήματος.
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Δημόσιας Υγιεινής ή Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Υγείας εισαγωγική κατεύθυνση Δημόσιας Υγείας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής • Γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, του Κανονισμού Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.) του Οδηγού Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς των Δημοσίων Υπαλλήλων καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση χειρισμού ΗΥ στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, υπηρεσιών διαδικτύου. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας την οποία πηρετεί. • Επιθυμητή η καλή γνώση αγγλικής γλώσσας • Γνώσεις του νόμου του «Καλλικράτη» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. • Γνώσεις του νόμου «Κλεισθένη» όπως ισχύει.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες