ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επόπτης αγοράς

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.5	Επόπτης αγοράς ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ - ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΩΛΗΤΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Φορέας
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ Π.Ε.Θ. | ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ - ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΩΛΗΤΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3277876776	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 64 & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 54627, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης • Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης • Υπουργείο Οικονομικών • Τους ΟΤΑ α΄ βαθμού • Τους ΟΤΑ β΄ βαθμού • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • Διευθύνσεις και Τμήματα της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας • Γενική Διεύθυνση Αστυνομίας • ΕΦΕΤ • Τελωνείο • ΑΑΔΕ-ΔΟΥ • Ελεγκτικούς Μηχανισμούς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ - ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΗΤΡΩΟΥ ΠΩΛΗΤΩΝ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ • Πρόεδρο Δ.Σ. του Φορέα Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών Π.Ε.Θ. • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ Π.Ε.Θ.

Κύρια καθήκοντα
• Διενεργεί προγραμματισμένες επιθεωρήσεις που εμπίπτουν στον ετήσιο πρόγραμμα Εποπτείας της Αγοράς, καθώς και επιθεωρήσεις εποχιακών προϊόντων. • Λαμβάνει μέτρα για μη συμμορφούμενα ή/και επικίνδυνα προϊόντα που κυκλοφορούν στην αγορά και επιβάλλει κυρώσεις σε οικονομικούς φορείς για την διάθεση στην αγορά μη συμμορφούμενων προϊόντων. • Ανταποκρίνεται σε καταγγελίες ή/και απορίες. • Επικοινωνεί με τους καταναλωτές και τους οικονομικούς φορείς σε ενδεδειγμένες περιπτώσεις. • Επιβάλλει Διοικητικές Κυρώσεις που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία καθώς και από τον Κανονισμό Λειτουργίας Λαϊκών Αγορών. • Προβαίνει στην καταχώριση Διοικητικών Κυρώσεων στο τηρούμενο Μητρώο Πωλητών της Υπηρεσίας , καθώς και στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αγροτικής Ανάπτυξης Ο.Π.Σ.Α.Α.. • Προβαίνει στον έλεγχο και την παρακολούθηση των ποινών που επιβάλλονται στους επαγγελματίες πωλητές και παραγωγούς με υποχρέωση ενημέρωσης των συναρμοδίων Τμημάτων. • Προβαίνει στην έκδοση των Διοικητικών Πράξεων που αφορούν διπλασιασμούς διοικητικών κυρώσεων των πωλητών. • Προβαίνει στη μελέτη των Ενδικοφανών Προσφυγών με αποστολή απόψεων στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση, καθώς και στην εξέταση των Ιεραρχικών Προσφυγών. • Προβαίνει στη συγκρότηση φακέλου και την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και τις ελεγκτικές αρχές για υποθέσεις που αφορούν σε θέματα ελέγχου και εποπτείας των Λαϊκών Αγορών αναφορικά με το ιστορικό της υπόθεσης , καθώς και στην εκτέλεση των δικαστικών Αποφάσεων • Προβαίνει στην ενημέρωση των πωλητών Λαϊκών Αγορών μέσω δημοσιεύσεων, έντυπων και ηλεκτρονικών, οδηγιών σχετικά με κανόνες εύρυθμης λειτουργίας και λαμβάνει μέτρα σε θέματα προστασία δημόσιας υγείας σύμφωνα με τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις και αυτές του οικείου Κανονισμού Λειτουργίας. • Τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου του Τμήματος. • Μέριμνα για την τήρηση καθαριότητας στους χώρους λειτουργίας των λαϊκών αγορών, σε συνεργασία με τους Δήμους και τις Κοινότητες στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης.

- εξέταση αιτήσεων πωλητών σχετικά με την ανανέωση, προσθήκη/αφαίρεση πωλούμενου είδους, επαγγελματικών και παραγωγικών αδειών και την έκδοση / τροποποίηση της σχετικής Διοικητικής Πράξης
- 'Εκδοση βεβαιώσεων σχετικά με πρόσληψη υπαλλήλου, αναπλήρωση και υποβοήθηση επαγγελματιών και παραγωγών πωλητών, την ανάκληση άδειας πωλητή λαϊκών αγορών κατόπιν παραίτησης, την επανέκδοση επαγγελματικής/παραγωγικής άδειας,
- Μέριμνα για τη χορήγηση αδειών απουσίας στους επαγγελματίες πωλητές και παραγωγούς, τη διαδικασία για την απόδοση , βελτίωση θέσεων σε υφιστάμενους και νέους πωλητές στους χώρους λειτουργίας λαϊκών αγορών.
- Μέριμνα για την εισήγηση προς το ΔΣ του φορέα αιτημάτων πωλητών για αμοιβαία ανταλλαγή και αλλαγή θέσης δραστηριοποίησης στην ίδια λαϊκή αγορά, για την μεταβίβαση άδειας πωλητή λαϊκών αγορών και εκτέλεση της σχετικής Απόφασης.
- Ενημέρωση, καταχώριση και επικαιροποίηση όλων των στοιχείων που αφορούν στις εκδοθείσες διοικητικές πράξεις , στο τηρούμενο Μητρώο Πωλητών Λαϊκών Αγορών , καθώς και σε κάθε σύστημα που απαιτείται.
- Τήρηση του γενικού Μητρώου επαγγελματιών και παραγωγών πωλητών σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή καθώς και την τήρηση ατομικών φακέλων.
- Συνεργασία και μέριμνα για την αποστολή απόψεων προς τα αρμόδια δικαστήρια και τις ελεγκτικές αρχές για υποθέσεις που αφορούν στο αντικείμενο της αδειοδότησης και της νόμιμης δραστηριοποίησης των πωλητών στις Λαϊκές Αγορές.
- Συνεργασία και μέριμνα για την εισήγηση προς το ΔΣ για την ίδρυση, κατάργηση, μετακίνηση, επέκταση, χωροθέτηση των Λαϊκών Αγορών, επιλογή και τον καθορισμό των χώρων λειτουργίας των λαϊκών αγορών. Την μέριμνα για τη σύνταξη, παρακολούθηση και προσαρμογή των Τοπογραφικών Διαγραμμάτων ανά χώρο-δρόμο λειτουργίας των Λαϊκών Αγορών.
- Ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων φορέων και πολιτών σχετικά με τους χώρους και το χρόνο λειτουργίας των λαϊκών αγορών, όταν αυτό απαιτείται.
- Παρακολούθηση για την έγκαιρη και νόμιμη μετακίνηση των λαϊκών αγορών στους δρόμους που λειτουργούν εκ περιτροπής, καθώς και τις μετακινήσεις αυτών λόγω έκτακτων περιπτώσεων.
- Διευθέτηση, επίλυση χωροταξικών προβλημάτων που προκύπτουν λόγω μεταβολής του χώρου των τομέων και θέσεων σε μια λαϊκή αγορά σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Μέριμνα για την αλλαγή ημέρας λειτουργίας των λαϊκών αγορών όταν απαιτείται.
- Συνεργασία και μέριμνα για τη σύνταξη Προκήρυξης για χορήγηση κενών θέσεων σε υφιστάμενες επαγγελματικές και παραγωγικές άδειες, μετά τη σχετική εισήγηση προς το ΔΣ του Φορέα.
- Εκδοση νέων επαγγελματικών και παραγωγικών αδειών και θέσεων κατόπιν σχετικής Προκήρυξης και τη σχετική εισήγηση προς το ΔΣ του Φορέα.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους στην υπηρεσία του και παρέχει πάσης φύσεως πληροφορίες στους συναλλασσόμενους σχετικά με τα αιτήματά τους, τηρώντας τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (π.χ. προθεσμίες κλπ.)
- 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
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Εξάγει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του Τμήματος που είναι χρήσιμα για τη πληροφόρηση και τη λήψη αποφάσεων
- Σχεδιάζει, προδιαγράφει και λειτουργεί απλές βάσεις δεδομένων, βελτιστοποιεί και επικαιροποιεί τις δομές των δεδομένων αυτών, σύμφωνα με τις ανάγκες τις υπηρεσίας.
- Συμβάλλει στη θεσμική αποτύπωση και στη διαμόρφωση των ακολουθητέων διαδικασιών για την υλοποίηση των προγραμμάτων
- Παρέχει πάσης φύσεως πληροφορίες στους συναλλασσόμενους σχετικά με τα αιτήματά τους, τηρώντας τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (π.χ. προθεσμίες κλπ.)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση του νομικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί. • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Βασικές γνώσεις 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 της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας την οποία υπηρετεί. • Γνώση Κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η υπηρεσία (Οργανισμός) • Γνώσεις επεξεργασίας κειμένου. • Γνώσεις επεξεργασίας υπολογιστικών φύλλων. • Γνώσεις υπηρεσιών διαδικτύου (πλοήγηση και άντληση πληροφοριών από τον παγκόσμιο ιστό, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μεταφορά αρχείων) και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου • Βασικές γνώσεις του νόμου του «Καλλικράτη» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. • Βασικές γνώσεις του νόμου «Κλεισθένη» όπως ισχύει. • Γνώση τεχνικών άντλησης και επικύρωσης δεδομένων

	• Γνώση χρήσης εφαρμογών λογισμικού για απλές εργασίες συντήρησης υλικού και λογισμικού. • Επιθυμητή η καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας από τις γλώσσες των χωρών της Ε.Ε.
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	