

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Κατάρτιση και διαχείριση
δημοσίων πολιτικών

1.6

Υπεύθυνος τομέα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.Υ.Α.) ΤΡΙΠΟΛΗΣ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

4991579182

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

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

ΌΧΙ

ΠΕ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΕΥΑ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Τόπος ΕργασίαςΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΥ & ΠΛΑΤΕΙΑ ΝΕΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΓΟΡΑΣ, 22100, ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΠΟΛΗΣ,
Ελλάδα**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Διοικητικό Συμβούλιο - Πρόεδρο Δ.Σ.

Κύρια καθήκοντα
- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης - Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής - Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης - Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων 1. Προϊσταται όλων των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α.Τρίπολης διευθύνει εποπτεύει και ελέγχει τις εργασίες αυτών και συνεργάζεται με τους Διευθυντές των Υπηρεσιών για την εύρυθμη λειτουργία τους. 2. Ελέγχει την καθημερινή εργασία της επιχείρησης ασκεί εποπτεία στη διεξαγωγή των εργασιών κάθε υπηρεσίας ασκώντας τη διοίκηση του προσωπικού της είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των τυχόν επιτροπών αυτού και μεριμνά για: α) την εκτέλεση του σκοπού για τον οποίο ιδρύθηκε η επιχείρηση. β) την εκπόνηση και την υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης του πενταετούς επιχειρησιακού προγράμματος δράσης που προβλέπεται στην περ. γ της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 1069/1980. γ) την εκπόνηση και την υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο του ετήσιου προγράμματος έργων που προβλέπεται στην περ. δ της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 1069/1980. δ) τη σύνταξη δύο (2) τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη κάθε οικονομικού έτους του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων της επιχείρησης. ε) την εκπόνηση και την υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης της μελέτης κόστους - οφέλους που προβλέπεται στην περ. ε της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 1069/1980. - στ) την κατάρτιση και την υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης του ετήσιου προγράμματος επενδύσεων για το επόμενο οικονομικό έτος υποδεικνύοντας τις εγκεκριμένες ή προτεινόμενες πηγές χρηματοδότησής του ζ) την κατάρτιση και υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης των αναγκαίων αναμορφώσεων και τροποποιήσεων στο πρόγραμμα κατασκευής έργων και στον ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων της επιχείρησης η) τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της επιχείρησης μέσα σε τρεις (3) μήνες από την υποβολή των φορολογικών δηλώσεων και των οικονομικών καταστάσεων της επιχείρησης. 3. Διοικεί το προσωπικό της Δ.Ε.Υ.Α. Τρίπολης και μεριμνά για την καλλιέργεια πνεύματος συνεργασίας και εμπιστοσύνης μεταξύ του φροντίζει για την εκπαίδευση και την επιμόρφωσή του με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητάς του καθώς και για την βελτίωση των συνθηκών εργασίας του. 4. Ο Γενικός Διευθυντής συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς δικαίωμα ψήφου και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο για: α) την ανάθεση μελετών εκτέλεση έργων και προμηθειών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις β) κάθε εκποίηση ή εκμίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην επιχείρηση γ) την άσκηση ένδικων βοηθημάτων ή μέσων την παραίτηση από αυτά και κάθε δικαστικό ή εξωδικαστικό συμβιβασμό δ) τη σύναψη δανείων ε) τη συμμετοχή φυσικών ή νομικών προσώπων ή Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας στη δαπάνη κατασκευής έργων τα οποία επιθυμούν να κατασκευάσει η επιχείρηση κατά προτεραιότητα καθώς και για τους όρους αυτής της συμμετοχής. - στ) τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την ασφάλεια των εργαζομένων της επιχείρησης όπως και για την

- τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας. Οι αρμόδιοι κατά περίπτωση προϊστάμενοι είναι υποχρεωμένοι να θέτουν αμελλητί υπόψη του Γενικού Διευθυντή τέτοια ζητήματα
- ζ) όλα τα προς συζήτηση θέματα
- 5. Ο Γενικός Διευθυντής αποφασίζει για:
 - α) την εκτέλεση προμηθειών και ανάθεση παροχής υπηρεσιών και εργασιών εφόσον η συνολική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό που καθορίζεται κάθε φορά από τον ν. 1069/1980. Το χρηματικό αυτό όριο μπορεί να αυξομειώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης
 - β) την τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις καθώς και για τη χορήγηση αδειών σε αυτό.
 - γ) Για τη χορήγηση αδειών στο προσωπικό της επιχείρησης κατόπιν των εισηγήσεων των αρμοδίων κατά περίπτωση προϊσταμένων.
- 6. Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης:
 - - Θεωρεί και υπογράφει τις μελέτες επέκτασης και συμπλήρωσης των εγκαταστάσεων.
 - - Υπογράφει όλα τα έγγραφα υπηρεσιακού χαρακτήρα καθώς επίσης και τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης
 - ανεξαρτήτως ποσού και είδους δαπάνης κατά τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 1069/1980.
 - - Έχει επίσης όλες τις άλλες αρμοδιότητες και εξουσίες που ορίζονται από τη διέπουσα τη Δ.Ε.Υ.Α.Τ. νομοθεσία
 - τους άλλους εσωτερικούς κανονισμούς αυτής και αυτές που εκχωρεί προς αυτόν το Διοικητικό Συμβούλιο ή ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - - Ο Γενικός Διευθυντής της επιχείρησης καλεί υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά τις πρώτες μέρες κάθε μήνα αλλά και όσες φορές κρίνει σκόπιμο τους Διευθυντές ή και λοιπούς προϊσταμένους προκειμένου να ενημερωθεί
 - για την πορεία των εργασιών να συντονίζει τις εργασίες να επιλύσει τυχόν διοικητικά ή τεχνικά προβλήματα και να ενημερώσει αυτούς για τη μελλοντική πορεία της επιχείρησης.
 - - Αν δεν έχει διοριστεί Γενικός Διευθυντής ή αν αυτός κωλύεται, τα καθήκοντά του ασκεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης, ο ανώτερος σε βαθμό και, επί ισόβαθμων, ο αρχαιότερος υπάλληλος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Άρθρο 10 & 11 ΦΕΚ 4488/τ.Β' /29-9-2021, Άρθρο 6 του Ν.1069/80, άρθρο 100 του Ν. 4604/19	• α) Να είναι κάτοχος πτυχίου ανώτατης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, σε γνωστικό αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο της επιχείρησης ή στα γνωστικά αντικείμενα της διοίκησης επιχειρήσεων ή των οικονομικών επιστημών. • β) Να έχει προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέση ευθύνης στο δημόσιο, ευρύτερο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα. • γ) Να κατέχει άριστα τουλάχιστον μία ξένη γλώσσα. • Τα πρόσθετα προσόντα, καθώς και η διαδικασία πρόσληψης και αναπλήρωσης του Γενικού Διευθυντή, κατά το μέρος που δεν ρυθμίζεται αυτή διαφορετικά από διατάξεις νόμου, καθορίζονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχείρησης, σύμφωνα με το άρθρο 7.
Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές

	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέση ευθύνης στο δημόσιο, ευρύτερο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα.

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	