ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΒΕΛΟΥ-ΒΟΧΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5350131247	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΠΥΡΟΥ ΚΟΚΚΩΝΗ 2, 20001, ΔΗΜΟΣ ΒΕΛΟΥ-ΒΟΧΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων ενός Τομέα Πολιτικής

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών, προγραμμάτων, δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμιση του τοπικού φυσικού, αρχιτεκτονικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, και την καταπολέμηση της ρύπανσης στη γεωγραφική περιοχή του Δήμου.
- Μεριμνά για την διαχείριση των υδάτινων πόρων (Διαχείριση φακέλων δημοτικών υδροληψιών ιδιωτών και δημοτικών δικτύων – ύδρευσης και άρδευσης, (πχ. γεωτρήσεων, πηγαδιών, πηγών κλπ), συγκέντρωση τεχνικών στοιχείων κάθε υδροληψίας, έλεγχος πληρότητας φακέλου, έκδοση σχετικών βεβαιώσεων προς ηλεκτροδότηση από τους αρμόδιους παρόχους ενέργειας, διαχείριση δηλωμένων σημείων υδροληψίας Ε.Μ.Σ.Υ. και αποστολή στην αρμόδια Διεύθυνση Υδάτων για έκδοση αντίστοιχης άδειας χρήσης νερού)
- Μελετά, σχεδιάζει, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών στερεών αποβλήτων στην περιοχή του δήμου.
-
- Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του Δήμου και τις αναμορφώσεις των κωδικών με αντίστοιχες εισηγήσεις που αφορούν τα αντίστοιχα τμήματα της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος.
-
- Συνεργάζεται με τις λοιπές αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες για την παροχή στοιχείων προσωπικού και λοιπών στοιχείων που θα επιτρέπουν την κατάρτιση προμηθειών και παροχή υπηρεσιών με βάση τον προϋπολογισμό του Δήμου σε συνάρτηση με τις αντίστοιχες υπηρεσιακές ανάγκες των επιμέρους τμημάτων της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος.
-
- Παρακολουθεί, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος, την υλοποίηση και την εξέλιξη των προμηθειών και την παροχή υπηρεσιών, εκδίδει αντίστοιχες βεβαιώσεις παρακολούθησης και εκτέλεσής τους, τις οποίες αποστέλλει στις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την έκδοση σχετικού εντάλματος πληρωμής.
- Καταρτίζει και διεκπεραιώνει διοικητικά έγγραφα και μεριμνά για την αποστολή και λήψη σχετικής αλληλογραφίας (ταχυδρομικώς - εντύπως ή/και ηλεκτρονικώς).
- Μεριμνά για την εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας εκτελώντας τις απαιτούμενες αυτοψίες.
- Μεριμνά για την επικαιροποίηση και την εφαρμογή εγκυκλίων και σχετικού νομοθετικού πλαισίου που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία της υπηρεσίας
- Μεριμνά για την ατομική του επιμόρφωση με χρήση των σχετικών προγραμμάτων του εθνικού κέντρου δημόσιας διοίκησης με σκοπό την βελτίωση της αποδοτικότητάς του
- Παρακολουθεί και αξιολογεί την επίτευξη των αποτελεσμάτων του τμήματος ως προς τους προκαθορισμένους στόχους της Διεύθυνσης

- Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων. Στο πλαίσιο αυτό και σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών μεριμνά για:
- (α) την διαχείριση, σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό των στερεών αποβλήτων που καταρτίζεται από την Περιφέρεια, την αποκατάσταση υφισταμένων χώρων εναπόθεσης (ΧΑΔΑ), σε επίπεδο διάθεσης και λειτουργίας σχετικών εγκαταστάσεων αποθήκευσης, μεταφόρτωσης, μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης,
- (β) την κατασκευή και διαχείριση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού, σε συνεργασία την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών,
- Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως:
- (α) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών.
- (β) Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (π.χ. του προγράμματος Γαλάζιας Σημαίας, κλπ).
- (γ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς. Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες, νομείς και επικαρπωτές, προς καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός πόλεων και αυτοτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων, προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελτο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει εις βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου.
- Μεριμνά μετά από εισήγηση του Γραφείου Προστασίας και Προαγωγής της Δημόσιας Υγείας για τον υγειονομικό έλεγχο των δημοτικών δεξαμενών νερού.
- Τηρεί τις διαδικασίες λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και του ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας του Δήμου.
- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και αρχείων καταγραφής των κάθε είδους πληροφοριακών στοιχείων που σχετίζονται με τη λειτουργία των δημοτικών κοιμητηρίων.
- Τηρεί τις διαδικασίες και αρχεία (πχ. ταφολόγια, σχεδιαγράμματα κοιμητηρίων, κλπ) που σχετίζονται με τις οικονομικές δοσοληψίες των πολιτών ως προς τη λειτουργία των κοιμητηρίων και συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες του Δήμου για την απόδοση των εισπραττομένων ποσών.
- Δημιουργεί και τηρεί αρχεία δικαιούχων των αριθμημένων τάφων τα οποία αποστέλλει στην υπηρεσία εσόδων του Δήμου και καταρτίζει αντίστοιχους ονομαστικούς καταλόγους ανά κοιμητήριο.
- Μελετά και εισηγείται για την διακόσμηση των χώρων πρασίνου των κοιμητηρίων, καθώς και για τη συντήρηση πρασίνου ή κατασκευή των λοιπών υποδομών των κοιμητηρίων (πχ. κατασκευή οστεοφυλακίων).
- Μεριμνά και εισηγείται για θέματα διαχείρισης δημοτικών σφαγείων.
- Μεριμνά σε θέματα εξοικονόμησης ενέργειας στις κινητές και ακίνητες εγκαταστάσεις του Δήμου (κτίρια, αυτοκίνητα κ.λπ.), την προώθηση των ήπιων μορφών ενέργειας, καθώς και την εφαρμογή μέτρων μείωσης της ενεργειακής κατανάλωσης των δικτύων ηλεκτροφωτισμού των δημόσιων κοινόχρηστων χώρων σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών.
-
- Εισηγείται τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας
- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του.
- Μεριμνά για την σύνταξη και υποβολή προς τα αρμόδια όργανα του Δήμου θέματα του Δήμου ή πολιτών τα οποία χρήζουν λήψη σχετικών αποφάσεων.
- Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται για τη βελτίωση των συστημάτων και των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που είναι κατάλληλα για τη διασφάλιση της ικανοποιητικής συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου καθώς και εκπονεί τα αναλυτικά περιοδικά προγράμματα εκτέλεσης των σχετικών εργασιών.
- Συνεργάζεται με τους κηπουρούς και τους εργάτες πρασίνου (γραφείο πρασίνου) για την αποτελεσματική και ασφαλή εκτέλεση των κηποτεχνικών εργασιών (φυτεύσεις, λίπανση, πότισμα, κλάδεμα κ.λπ.).

- Εισηγείται για τις τεχνικές προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες των κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της συντήρησης των χώρων πρασίνου του Δήμου (τεχνικά μέσα, εργαλεία, λιπάσματα, φυτοφάρμακα κ.λπ.).
- Εισηγείται κατάλληλες θεσμικές ρυθμίσεις για τη λήψη και εφαρμογή νέων απαιτούμενων μέτρων και δράσεων, που αποσκοπούν στην προστασία και διατήρηση του περιβάλλοντος στους ανωτέρω αναφερόμενους τομείς, σε συνεργασία με άλλα συναρμόδια Υπουργεία.
- Στελεχώνει και το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας το οποίο είναι αρμόδιο για τη διατύπωση εισηγήσεων σχεδιασμού, το συντονισμό δράσεων για την πρόσληψη, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου, ειδικότερα:
- (α) Διατυπώνει εισηγήσεις για το σχεδιασμό της πολιτικής προστασίας της περιοχής του Δήμου, στο πλαίσιο του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού και μεριμνά για την εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στο πλαίσιο του εθνικού και περιφερειακού σχεδιασμού.
- (β) Υποστηρίζει το συντονισμό και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών που συμβαίνουν στην περιοχή του Δήμου.
- (γ) Μεριμνά για την διάθεση και συντονίζει την δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόσληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών στην περιοχή του Δήμου.
- (δ) Επεξεργάζεται ειδικότερες προτάσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προστασία των δασικών περιοχών του Δήμου, συμμετέχει στην οργάνωση της πυροπροστασίας των δασών και διατυπώνει προτάσεις για την αποκατάσταση των δασών
- (ε) Ορίζεται μέλος ομάδας επιφυλακής για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, που μπορούν να συμβούν εκτός ωραρίου και κατά την διάρκεια αργιών και αφορούν εργασίες της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Γεωπόνου Τμήματος: Αγροτικής Ανάπτυξης ή Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης ή Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων και Γεωργικής Μηχανικής ή Βιοτεχνολογίας ή Γεωπονίας ή Γεωπονίας Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής ή Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος ή Γεωπονίας-Αγροτεχνολογίας ή Αγροτικής Βιοτεχνολογίας και Οινολογίας ή Αειφορικής Γεωργίας ή Επιστήμης Βιοσυστημάτων και Γεωργικής Μηχανικής ή Γεωπονικής Βιοτεχνολογίας ή Γεωργικής Βιολογίας και Βιοτεχνολογίας ή Γεωργικής Οικονομίας ή Γεωργικών Βιομηχανιών ή Εγγείων Βελτιώσεων και Γεωργικής Μηχανικής ή Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής ή Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής και Υδατοκαλλιεργειών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων ή Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής του Ανθρώπου ή Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής ή Ζωικής Παραγωγής ή Φυτικής Παραγωγής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

	γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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