ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	26/11/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ | ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5579637322	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΦΛΕΜΙΝΓΚ 1, 35100, ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρέχει νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς τα πολιτικά όργανα διοίκησης του Δήμου (Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπές, Δήμαρχος κ.λπ.) και προς τις επί μέρους υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων του, για την διασφάλιση της νομιμότητας των δράσεών τους.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ • ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ • ΥΠΟΘΗΚΟΦΥΛΑΚΕΙΟ • ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ • ΔΟΥ • ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ • ΔΗΜΑΡΧΟ

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 • Επεξεργάζεται και γνωμοδοτεί για πράξεις της δημόσιας διοίκησης που αφορούν το Δήμο • Επεξεργάζεται και ελέγχει νομικά όλες τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος με τρίτους, καθώς και τις • προκηρύξεις του Δήμου για την ανάθεση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους • Εκπροσωπεί τον Δήμο σε νομικές υποθέσεις εντός και εκτός των Δικαστηρίων και των Διοικητικών Αρχών, για • την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου • Παρακολουθεί την σχετική νομοθεσία και νομολογία και τηρεί και επικαιροποιεί αρχείο με τις νομοθετικές και • κανονιστικές ρυθμίσεις που ενδιαφέρουν το Δήμο • Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας • Εποπτεύει, οργανώνει, προγραμματίζει και συντονίζει τις εργασίες του Τμήματος και των εμμίσθων Δικηγόρων του • Διευθύνει εν γένει την υπηρεσία, έχοντας την αρμοδιότητα να κατανέμει και να αναθέτει τη διεκπεραίωση των • δικαστικών και λοιπών διοικητικών υποθέσεων του Δήμου στους νομικούς συμβούλους και τους δικηγόρους, • αλλά και να αφαιρεί αυτές οποτεδήποτε κατά την κρίση του • Εποπτεύει τις πάσης φύσεως νομικές και δικαστικές υποθέσεις, συντονίζει, παρακολουθεί και διεκπεραιώνει τις • ως άνω υποθέσεις του Δήμου και των Νομικών Προσώπων αυτού • Παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημοτικής Επιτροπής και των άλλων οργάνων • του Δήμου και των Νομικών Προσώπων και Ιδρυμάτων του, εφόσον κληθεί, για να παρέχει νομική συμβουλή • σε θέματα που ανακύπτουν

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα	
ΟΕΥ του Δ.Λαμιέων άρ165-167 ν.3584/07 άρ42 (όπως τροποπ. με το αρ188 ν.4820/21) έως 46 ν.4194/13	• Άρθρο 3 (ΠΔ 85/2022) • Κλάδοι, ειδικότητες και προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στην κατηγορία • Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης • 1. Θέσεις της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) είναι εκείνες • για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ή πρόσληψης ορίζεται το πτυχίο • ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής πανεπιστημιακού τομέα της ανώτατης • εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος • αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. • 2. Για τους κλάδους και ειδικότητες της κατηγορίας ΠΕ των οποίων η • ονομασία είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος Α.Ε.Ι., προσόν • διορισμού ή πρόσληψης ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά κλάδο και • ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος • ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. • 3. Στην περίπτωση κλάδου και ειδικότητας για τα οποία το οριζόμενο από • την προηγούμενη παράγραφο πτυχίο ή δίπλωμα δεν παρέχεται από Α.Ε.Ι. • της ημεδαπής, ως προσόν διορισμού ή πρόσληψης γίνεται δεκτό το • ομώνυμο ή συναφούς ονομασίας ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα σχολών της • αλλοδαπής. • 4. Οι κλάδοι και ειδικότητες καθώς και τα απαιτούμενα κατά κλάδο και • ειδικότητα τυπικά προσόντα διορισμού ή πρόσληψης μόνιμου ή με σχέση • εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ ορίζονται στον • Πίνακα 1 του Παραρτήματος Α του ΠΔ 85/2022. • Άρθρο 9 (ΠΔ 85/2022) • Γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ και απόδειξη αυτής • 1. Η γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) • επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών • διαδικτύου ορίζεται υποχρεωτικά ως πρόσθετο προσόν διορισμού ή • πρόσληψης για όλους τους κλάδους και ειδικότητες των κατηγοριών ΠΕ και • ΤΕ, καθώς και για τους κλάδους και ειδικότητες κατηγορίας ΔΕ για τις • οποίες ρητά ορίζεται ως τέτοιο στον Πίνακα 3 του Παραρτήματος Α του • παρόντος. Για λοιπούς κλάδους και ειδικότητες ΔΕ, μπορεί, με την • προκήρυξη πλήρωσης θέσεων, να ορίζεται ως πρόσθετο προσόν διορισμού • η γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ μετά από αίτημα του φορέα και • σύμφωνη γνώμη του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού • (Α.Σ.Ε.Π.). Σε περίπτωση που απαιτείται πέραν των ανωτέρω και γνώση • συγκεκριμένου προγράμματος ή αντικειμένου πληροφορικής, σχετικού με • την κατά περίπτωση ειδικότητα, αυτή καθορίζεται κάθε φορά με την • προκήρυξη και αποδεικνύεται με τους τρόπους που ορίζονται σε αυτήν. • [....] • Απαιτούμενη άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου

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	