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 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6127522161	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΒΙΖΥΗΝΟΥ 1, 69100, ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).

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**
• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ • ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ • ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	• ΔΗΜΑΡΧΟ

Κύρια καθήκοντα

- Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτουμένων 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 αποτελεσματικότητα τους.
- Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών.
- Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου.
- Συγκεντρώνει και μελετά τις επιστημονικές και τεχνικές μεθόδους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Δημοτικής Αστυνομίας και την αξιολόγηση της απόδοσής της.
- Σχεδιάζει όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τακτική και μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής αστυνομίας (μέθοδοι αστυνόμευσης, κανόνες και μέτρα αστυνομικής τακτικής και πρακτικής, μέθοδοι αξιοποίησης προσωπικού, στολές προσωπικού κ.λπ.).
- Σχεδιάζει και εισηγείται κανονισμούς για τη λειτουργία και τον τρόπο δράσης της δημοτικής αστυνομίας.
- Τηρεί αρχείο αναφορών/δελτίων συμβάντων και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία για τη δράση και τα αποτελέσματα από την αξιοποίηση της δημοτικής αστυνομίας.
- Υποδέχεται τις αναφορές/δελτία συμβάντων, τις αξιολογεί σε συνεργασία με το Τμήμα Αστυνόμευσης και
- μεριμνά για την ενημέρωση των δημοτικών υπηρεσιών ή και άλλων δημόσιων υπηρεσιών, όταν απαιτείται, για
- τις περαιτέρω ενέργειες.
- Μεριμνά για τη σύσταση και την εύρυθμη λειτουργία των αποκεντρωμένων Τμημάτων Δημοτικής Αστυνομίας στις Κοινότητες του Δήμου. Καθοδηγεί τα Τμήματα αυτά για όλα τα θέματα που αφορούν τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τήρηση της νομοθεσίας και των κανονισμών, την τακτική και μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής αστυνομίας.
- Καθοδηγεί το Τμήμα Αστυνόμευσης και τα Τμήματα Δημοτικής Αστυνομίας για την αντιμετώπιση των σοβαρών περιστατικών ή συμβάντων.
- Τηρεί στατιστικά στοιχεία για τη δράση και τα αποτελέσματα από την αξιοποίηση των αποκεντρωμένων Τμημάτων Δημοτικής Αστυνομίας.
- Συνεργάζεται με άλλους αρμόδιους φορείς για τη λήψη των αναγκαίων νομοθετικών και διοικητικών μέτρων προς αντιμετώπιση των προβλημάτων που σχετίζονται με το αντικείμενο της δημοτικής αστυνομίας.
- Συγκεντρώνει τυχόν παράπονα και υποδείξεις των πολιτών σχετικά με το αντικείμενο της δημοτικής
- αστυνομίας, τηρεί σχετικά αρχεία, συνεργάζεται με τα αποκεντρωμένα Τμήματα Δημοτικής Αστυνομίας και το
- Τμήμα Αστυνόμευσης και συμμετέχει στην διαχείριση όσων σχετικών μέτρων και αποφάσεων λαμβάνονται.
- Μεριμνά για την ενημέρωση του κοινού για το αντικείμενο και το έργο της δημοτικής αστυνομίας.
- Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας.

- Μεριμνά για την εξασφάλιση και συντήρηση των τεχνικών μέσων, καθώς και του ιματισμού και των λοιπών εφοδίων του προσωπικού της δημοτικής αστυνομίας.
- Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας και τα Τμήματά της (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας, θέματα προσωπικού κ.λπ.).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Άρθρα 17, 27,28 ΠΔ 50/01(Α'39) ΦΕΚ 6048/Β'/28-11-2022 ν.5003/2022 -ΦΕΚ 230/Α'/14-12-2022	• Για τους κλάδους ΔΕ μιας ή περισσοτέρων ειδικοτήτων των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία : • Διπλώματος Επαγγελματικής Κατάρτισης ΙΕΚ ή • Πτυχίου Α΄ ή Β΄ κύκλου σπουδών Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ή • Απολυτηρίου τίτλου: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή • Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή • Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή • Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή • άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, προσόν • διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος • των παραπάνω σχολικών μονάδων. • Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων από υποψηφίους με το ανωτέρω προσόν επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο τίτλο συναφούς ειδικότητας που ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων. • • Όπου στις κείμενες διατάξεις προβλέπεται ως προσόν διορισμού η κατοχή απολυτηρίου τίτλου Ενιαίου Λυκείου, νοείται ότι περιλαμβάνεται και η κατοχή πτυχίου Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου, (παρ. 23, άρθρο 6, Ν. 3027/2002, 152 Α΄). • • Ως πρόσθετα προσόντα διορισμού ορίζονται τα εξής: • Γνώση χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (Η/Υ) στα αντικείμενα: (αα) επεξεργασίας κειμένων, (αβ) υπολογιστικών φύλλων και (αγ) υπηρεσιών διαδικτύου. • Η κατοχή άδειας οδήγησης αυτοκινήτου Β΄ κατηγορίας ή δίκυκλης μηχανής, πενήντα (50) τουλάχιστον • κυβικών εκατοστών. • Η καλή τουλάχιστον γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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
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**
	ΝΑΙ	