ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΣΥΜΗΣ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ | ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8191297810	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΣΥΜΗΣ, 85600, ΔΗΜΟΣ ΣΥΜΗΣ, 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
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης
- Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους και επισκέψεις, καταρτίζει το κοινωνικό, οικογενειακό και ατομικό ιστορικό και συντάσσει κοινωνικές εκθέσεις για τους ελέγχους και τα άτομα που διερευνά που μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως υλικό στα δικαστήρια.
- η γνωμοδότηση, κατά την κείμενη νομοθεσία, επί αιτημάτων παραχώρησης του δικαιώματος χρήσης αιγιαλού, παραλίας, συνεχόμενου ή παρακείμενου θαλάσσιου χώρου, ή του πυθμένα, για την κατασκευή των ως άνω εγκαταστάσεων.
- Μεριμνά κατά περίπτωση για την παρακολούθηση των κατασκευών, την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων ως προς τις προδιαγραφές και τον τρόπο κατασκευής, τον ποιοτικό έλεγχο, την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και υγιεινής εργαζομένων και χρηστών, την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων, την εξασφάλιση οδικής ασφάλειας σε όλες τις διαδικασίες μελέτης και κατασκευής, τη διαχείριση παραπόνων ή /και δικαστικών διεκδικήσεων χρηστών ή εργαζομένων κ.ο.κ.
- Αιτιολογεί τις επιλογές, αξιοποιεί και περιγράφει τις κατάλληλες μεθόδους συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων
- Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Ο Δικηγόρος με έμμισθη εντολή εκπροσωπεί δικαστικά και εξώδικα τον Δήμο, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων. Παρέχει νομική υποστήριξη στη Δημοτική Αρχή και στις υπηρεσίες του Δήμου και συνεργάζεται με δημόσιες αρχές, δικαστικές και εισαγγελικές αρχές, ανεξάρτητες αρχές και λοιπούς φορείς.
Εκπροσωπεί τον Δήμο ενώπιον όλων των δικαστηρίων και αρχών, όταν του ανατίθεται.
Παρέχει νομικές γνωμοδοτήσεις και συμβουλές προς τη Δημοτική Αρχή και τις υπηρεσίες.
Συνεργάζεται με τον Δήμαρχο, τους Αντιδημάρχους, τους Προϊσταμένους και τις οργανικές μονάδες για την επίλυση νομικών ζητημάτων.
Συνεργάζεται με δικαστικές, εισαγγελικές και διοικητικές αρχές, καθώς και με εξωτερικούς νομικούς ή τεχνικούς συμβούλους, όπου απαιτείται.
Υποστηρίζει νομικά τις διοικητικές πράξεις και τις διαδικασίες του Δήμου, διασφαλίζοντας τη νομιμότητά τους.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Πτυχίο Νομικής Σχολής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος και	• Πτυχίο Νομικής Σχολής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος της αλλοδαπής. • Άδεια άσκησης δικηγορικού λειτουργήματος και ιδιότητα δικηγόρου σε ισχύ.

αντίστοιχος τίτλος της αλλοδαπής. Ν. 4194/2013 (Κώδικας Δικηγόρων)	• Τα προβλεπόμενα γενικά προσόντα διορισμού ή πρόσληψης στο Δημόσιο. • Πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ
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. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
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	Η θέση διέπεται από τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013) και τις ειδικές διατάξεις που αφορούν τους δικηγόρους με έμμισθη εντολή στους Ο.Τ.Α. Ο δικηγόρος παρέχει συνεχή νομική υποστήριξη στον Δήμο σε θέματα διοικητικού, αστικού, εργατικού, ποινικού, δημοσιονομικού και λοιπού δικαίου που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του φορέα. Συντάσσει γνωμοδοτήσεις, δικόγραφα, συμβάσεις, εισηγήσεις και λοιπά νομικά έγγραφα. Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τη νομολογία και τις κανονιστικές εξελίξεις που επηρεάζουν τη λειτουργία του Δήμου. Απαιτείται άδεια άσκησης δικηγορίας, συνεχής επιστημονική ενημέρωση, υψηλό επίπεδο νομικής κατάρτισης και τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας των Δικηγόρων