ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/05/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΕΥΣΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΑΛΕΩ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΕΥΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9111947120	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΙΕΡΑ ΟΔΟΣ 364 & ΚΑΛΒΟΥ, 12243, ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΑΛΕΩ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	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'	• ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ Β' • ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ Α' • ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΣΤΥΝΟΜΟΣ Β' • ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΑΣΤΥΝΟΜΟΣ Α'
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Υπουργεία • Περιφέρεια Αττικής • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας Αττικής • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου • Αστυνομικές και δικαστικές αρχές	• Δήμαρχο • Αντιδήμαρχο Δημοτικής Αστυνομίας

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.
- Παρέχει κατευθύνσεις για την κατάρτιση και εφαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων αστυνόμευσης του Δήμου, θέτει επιμέρους στόχους υλοποίησης, παρακολουθεί την πορεία εφαρμογής των σχεδίων και μεριμνά για τις απαραίτητες διορθώσεις και προσαρμογές.
- Συμμετέχει στη διαδικασία κατάρτισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος και του ετήσιου προγράμματος δράσης του Δήμου, αναφορικά με τα αντικείμενα της Υπηρεσίας. Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις της στοχοθεσίας. Διαμορφώνει τους ετήσιους στόχους καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης τους, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Μεριμνά για την τήρηση των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας και την ενημέρωση του προσωπικού για την ορθή εφαρμογή της.
- Εισηγείται για τις ανάγκες στελέχωσης της Υπηρεσίας, την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ., και των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, την αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) και την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση των πολιτών και επιχειρήσεων.
- Εποπτεύει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της Υπηρεσίας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη του και τη βελτίωση των γνώσεων, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων του, με σκοπό την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων, φροντίζει για την ορθολογική κατανομή των εργασιών της υπηρεσίας.
- Ελέγχει το προσωπικό της Υπηρεσίας, ασκεί την πειθαρχική δικαιοδοσία σε περιπτώσεις παραπτωμάτων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, και εγκρίνει τη χορήγηση των αδειών του προσωπικού.
- Υπογράφει τα έγγραφα αρμοδιότητας του.
- Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες διευκρινίσεις σε περιπτώσεις ενστάσεων ή παραπόνων και μεριμνά για την έγκαιρη απάντηση στα αιτήματα και στις καταγγελίες των πολιτών.
- Μεριμνά για την ενημέρωση του κοινού για τον ρόλο της Δημοτικής Αστυνομίας, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των πολιτών.
- Συνεργάζεται με τις οργανικές μονάδες Δημοτικής Αστυνομίας του Υπουργείου Εσωτερικών. Παρέχει τα στοιχεία και τις πληροφορίες που ζητούνται και εφαρμόζει τις εγκυκλίους και οδηγίες που εκδίδονται.
- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία, όπου απαιτείται.

- Παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών του Δήμου.
- Μεριμνά για τη συνεργασία του προσωπικού της Υπηρεσίας με τους πολίτες, τη διοργάνωση επιμορφωτικών δράσεων και εκδηλώσεων.
- Μεριμνά για τη συνεχή ενημέρωση και επιμόρφωση του προσωπικού σε θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα της Υπηρεσίας.
- Συνεργάζεται αρμονικά με τους προϊσταμένους των άλλων υπηρεσιών του Δήμου, καθώς και με τις αρμόδιες κατά περίπτωση διοικητικές, δικαστικές και αστυνομικές αρχές.
- Συντονίζει τη συγκέντρωση των στατιστικών στοιχείων παραγόμενου έργου και την κατάρτιση των απολογισμών δράσης της Υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Υπηρεσίας του και τις αρμόδιες κατά περίπτωση διοικητικές ,δικαστικές και αστυνομικές αρχές, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας του.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια οδήγησης. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΟΝΙΤΣΑΣ	• ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΟΝΙΤΣΑΣ
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 • Γνώση των διατάξεων του Συντάγματος και του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Γνώση διαχείρισης κινδύνων κρίσεων, παρουσία σε συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών του Δήμου, ενημέρωση του κοινού για τα καθήκοντα της Δημοτικής Αστυνομίας, ενημέρωση για όλα τα λειτουργικά ζητήματά της Υπηρεσίας, άμεση επίλυση τυχόν προβλημάτων, προσωπική αντιμετώπιση της κατάστασης σε περίπτωση σοβαρών συμβάντων και επικοινωνία με την εισαγγελία.
Εμπειρία	Πολυετής εμπειρία στην Δημοτική Αστυνομία (από το 2004)

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	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΚΟΝΙΤΣΑΣ