

Περίγραμμα θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Διεύθυνση:	ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ
Τμήμα:	ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Υπεύθυνος Υποστήριξης Λειτουργίας Τμήματος Παιδικών Σταθμών και Εποπτείας
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ ,ΤΕ

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:
<ol style="list-style-type: none">Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας δημοτικών παιδικών ή βρεφονηπιακών σταθμών. Δεν ασκείται λόγω έλλειψης νομοθετικού πλαισίου.)Χορήγηση, αναθεώρηση, ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών Μ.Φ.Π.Α.Δ.(Παιδικών / Βρεφικών ή/και Βρεφονηπιακών Σταθμών και Μονάδων Φύλαξης Βρεφών ή/και Νηπίων).Άσκηση εποπτείας στα ιδιωτικά Μ.Φ.Π.Α.Δ. (Παιδικούς/Βρεφικούς ή/και Βρεφονηπιακούς σταθμούς και Μονάδες Φύλαξης Βρεφών ή/και Νηπίων).Διαχείριση καταγγελιών για ιδιωτικά Μ.Φ.Π.Α.Δ. (Παιδικούς/Βρεφικούς ή/και Βρεφονηπιακούς σταθμούς και Μονάδες Φύλαξης Βρεφών ή/και Νηπίων).Άσκηση ελέγχου και εποπτείας στα ιδρύματα παιδικής προστασίας ιδιωτικού δικαίου.Χορήγηση, αναθεώρηση, ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών Μ.Φ.Π.Α.Δ. (παιδικών / Βρεφικών ή/και Βρεφονηπιακών σταθμών και Μονάδων Φύλαξης Βρεφών ή/και Νηπίων) σε ιδιώτες, ιδρύματα ή συλλόγους Ν.Π.Ι.Δ. που επιδιώκουν κοινωφελείς σκοπούς.Εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων Ν.Π.Ι.Δ., παρακολούθηση και έγκριση προϋπολογισμού και απολογισμού τους σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες.Διορισμός μελών διοικητικών συμβουλίων και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων Ν.Π.Ι.Δ. προστασίας και αγωγής οικογένειας του παιδιού.Θεώρηση και ακύρωση γραμματίων είσπραξης των φιλανθρωπικών σωματείων και των ιδρυμάτων ΝΠΙΔ.Έλεγχος και παρακολούθηση των επιχορηγήσεων σε ΝΠΙΔ με κοινωφελείς σκοπούς (ανέφικτη η άσκηση της αρμοδιότητας αυτής γιατί οι επιχορηγήσεις δίνονται από την Περιφέρεια χωρίς καμιά συνεργασία με την αντίστοιχη υπηρεσία του Δήμου Θεσσαλονίκης)Ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων όταν η έδρα τους είναι στο Δήμο.(Η αρμοδιότητα έχει μεταφερθεί από τη Νομαρχία μέσω Καλλικράτη και δεν έχει ασκηθεί ποτέ.)Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και Επιτροπές

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:

Διαδικασίες του ΤΠΣΕ της ΔΠΣ:

- Δ1. ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΆΔΕΙΑΣ ΊΔΡΥΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ Μ.Φ.Π.Α.Δ.(ΠΑΙΔΙΚΩΝ / ΒΡΕΦΙΚΩΝ Ή/ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΩΝ ΦΎΛΑΞΗΣ ΒΡΕΦΩΝ Ή/ΚΑΙ ΝΗΠΙΩΝ).
- Δ2. ΤΡΟΠΟΠΟΪΗΣΗ ΆΔΕΙΑΣ ΊΔΡΥΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ Μ.Φ.Π.Α.Δ.
- Δ3. ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΆΔΕΙΑΣ ΊΔΡΥΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ Μ.Φ.Π.Α.Δ.
- Δ4. ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΈΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΈΩΝ ΚΑΙ ΉΔΗ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ Μ.Φ.Π.Α.Δ.
- Δ5. Α. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΕΚΘΈΣΕΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΟΣΤΈΛΛΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΤΠΣΕ ΑΠΌ ΤΗΝ ΠΕΡΙΦΈΡΕΙΑ ΠΡΟΚΕΙΜΈΝΟΥ ΑΥΤΟ ΝΑ ΠΡΟΒΕΊ ΣΕ ΠΕΡΕΤΑΊΡΩ ΕΝΈΡΓΕΙΕΣ ΣΎΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗ ΝΟΜΟΘΕΣΊΑ, Β. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΑΤΊΘΕΝΤΑΙ ΣΤΟ ΤΠΣΕ .
 - Δ5.1. ΔΙΑΒΊΒΑΣΗ ΣΥΣΤΆΣΕΩΝ/ΠΑΡΑΤΗΡΉΣΕΩΝ ΓΙΑ ΣΥΜΜΌΡΦΩΣΗ.
 - Δ5.2. ΔΙΑΒΊΒΑΣΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΣΕ ΑΚΡΌΑΣΗ ΜΕ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΌ ΕΠΊΔΟΣΗΣ ΣΕ ΠΕΡΊΠΤΩΣΗ ΜΗ ΣΥΜΜΌΡΦΩΣΗΣ – ΔΙΕΝΈΡΓΕΙΑ ΑΚΡΌΑΣΗΣ (ΣΎΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΔΙΑΒΊΒΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΌΥ ΑΚΡΌΑΣΗΣ).
- Δ6. ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΌΦΑΣΗΣ ΕΠΙΒΟΛΉΣ ΠΡΟΣΤΊΜΩΝ ΣΕ ΠΕΡΊΠΤΩΣΗ ΜΗ ΣΥΜΜΌΡΦΩΣΗΣ ΜΕΤΆ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΊΑ ΤΗΣ ΑΚΡΌΑΣΗΣ.
- Δ7. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΊΩΝ ΤΟΥ ΜΈΣΟΥ ΌΡΟΥ ΚΊΝΗΣΗΣ ΠΑΙΔΊΩΝ, ΠΡΟΣΩΠΙΚΌΥ ΚΑΙ ΕΤΉΣΙΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΌΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΤΩΝ Μ.Φ.Π.Α.Δ.
- Δ8. ΕΠΟΠΤΕΊΑ ΤΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ Μ.Φ.Π.Α.Δ., ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΉ ΚΑΤΑΧΉΡΗΣΗ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΈΝΩΝ ΣΤΟΙΧΕΊΩΝ Π.Χ. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΆ ΥΓΕΊΑΣ, ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΊΑ, ΑΝΑΓΌΜΩΣΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΉΡΩΝ ΚΛΠ.
- Δ9. ΕΝΗΜΈΡΩΣΗ ΤΩΝ ΜΟΝΆΔΩΝ ΜΕ ΕΓΚΥΚΛΊΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΟΣΤΈΛΛΟΝΤΑΙ ΑΠΌ ΤΟ ΑΡΜΌΔΙΟ ΥΠΟΥΡΓΕΊΟ ΓΙΑ ΈΚΤΑΚΤΕΣ ΠΕΡΊΠΤΉΣΕΙΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΟΠΟΙΑΔΉΠΟΤΕ ΤΡΟΠΟΠΟΪΗΣΗ ΤΗΣ ΙΣΧΎΟΥΣΑΣ ΝΟΜΟΘΕΣΊΑΣ.
- Δ10. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΕ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΟ ΦΙΛΑΝΘΡΩΠΙΚΟ ΦΟΡΕΑ ΊΔΡΥΜΑ Ή ΣΩΜΑΤΕΙΟ (Ν.Π.Ι.Δ.), ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΟΥ Ή ΜΗ.
 - Δ10.1. ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΈΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΌΥ.
 - Δ10.2. ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΈΓΚΡΙΣΗΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΌΥ.
 - Δ10.3. ΘΕΉΡΗΣΗ ΚΑΙ ΑΚΎΡΩΣΗ ΜΠΛΟΚ ΕΊΣΠΡΑΞΗΣ ΦΙΛΑΝΘΡΩΠΙΚΌΥ ΣΩΜΑΤΕΊΟΥ Ή ΊΔΡΎΜΑΤΟΣ (Ν.Π.Ι.Δ.).
- Δ11. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΕ ΑΚΡΌΑΣΗ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΦΟΡΈΑ ,ΊΔΡΥΜΑΤΟΣ Ή ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ (Ν.Π.Ι.Δ.).
- Δ12. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΣΕ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΟ ΦΟΡΕΑ ΊΔΡΥΜΑ Ή ΣΩΜΑΤΕΙΟ

(Ν.Π.Ι.Δ.).

Δ13. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΠΟΠΤΕΥΟΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ

Δ14. ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΦΑΣΗ ΈΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΠΟΪΗΣΗΣ (Α' ΚΑΙ Β' ΦΑΣΗΣ) ΑΚΪΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΩΝ ΣΩΜΑΤΕΪΩΝ (Ν.Π.Ι.Δ.).

Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:

Εκπαίδευση:

Πτυχίο ΑΕΙ, ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής.

Βασικές γνώσεις:

Γνώση ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, υπολογιστικών φύλλων και τήρησης ηλεκτρονικού αρχείου.

Δεξιότητες / Ικανότητες:

Επικοινωνία, εργασία σε ομάδες, διαχείριση κρίσεων, διακριτικότητα, διερευνητικότητα .

Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή αλλά όχι απαραίτητη.

Εμπειρία:

Διετής εμπειρία σε συναφές αντικείμενο , μεγάλη εξοικείωση με τήρηση ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου, αναζήτηση νομοθεσίας και γνώση διοικητικής διαδικασίας.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊστάμενους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος: (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης: (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης