9

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΘΗΡΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ & ΤΠΕ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ

Δ/νση : Φηρά Θήρας, Τ.Κ. 84 700
Τηλ. : 2286360191
e-mail : zabela.fitrou@thira.gov.gr

Θήρα, 14 Νοεμβρίου 2020
Αρ.Πρωτ.: -12939-

Προς: Την Αντιδήμαρχο Θήρας και Πρόεδρο της Οικονομικής Επιτροπής του Δήμου Θήρας
κ. Σοφία Κίτσου για την εισήγηση στην Οικονομική Επιτροπή.
ΕΝΤΑΥΘΑ
Κοιν.: Γενικό Γραμματέα Δήμου Θήρας
ΕΝΤΑΥΘΑ

Θέμα: «Προσδιορισμός πρόσθετων προσόντων στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων για το έτος 2021».

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το ν.4555/2018 (ΦΕΚ 133/19.07.2018 τεύχος Α') Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»],
2. Τις διατάξεις του ν.3463/2006: «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας» (ΦΕΚ 114/Α'/08-06-2006),
3. Τις διατάξεις του άρθρου 51 του ν. 4622/2019 (ΦΕΚ 133 Α/7-8-2019): «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»,
4. Τις διατάξεις του ν.4590/2019 (ΦΕΚ Α' 17) «Ενδυνάμωση Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), ενίσχυση και αναβάθμιση Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις»,
5. Το ΠΔ 50/2001: Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα,
6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θήρας (ΦΕΚ 2966/Β'/22-11-2013),
7. Την 129/2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Θήρας με θέμα: «Στρατηγικός Προγραμματισμός Προσλήψεων Προσωπικού 2020-2023 του Δήμου Θήρας» (ΑΔΑ: 7ΖΖΝΩΡΝ-ΓΗ8),
8. Την 191/2020 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής με θέμα: «Έγκριση ή μη του Ετήσιου Προγραμματισμού Προσλήψεων Τακτικού Προσωπικού Δήμου Θήρας για το έτος 2020» (ΑΔΑ: 6ΞΝΓΩΡΝ-ΤΤΙ),

9. Το υπ' αρ. πρωτ.: 71306/27-10-2020 έγγραφο της Διεύθυνσης Προσωπικού Τ.Α. του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Έγκριση προσλήψεων προσωπικού στους Δήμους, στις Περιφέρειες καθώς και στα Νομικά Πρόσωπα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης της Χώρας, στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων για το έτος 2021», σύμφωνα με το οποίο εγκρίθηκε για το Δήμο Θήρας η πλήρωση δύο θέσεων τακτικού προσωπικού και συγκεκριμένα: μία (1) θέση ΠΕ6 Τοπογράφων - Μηχανικών και μία (1) θέση ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος,
10. Την υπ'αρ.πρωτ.: 12900/13.11.2020 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Θήρας περί ύπαρξης των πιστώσεων στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους και ανάλογης εγγραφής στα επόμενα,
11. Την από 01/11/2020 πρόταση του Αν. Προϊσταμένου του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών,

προτείνουμε προς την Οικονομική Επιτροπή

τον προσδιορισμό, για τις εγκριθείσες θέσεις μόνιμου προσωπικού στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων για το έτος 2021, πρόσθετων προσόντων σύμφωνα με το υπ' αρ. πρωτ.: 71306/27-10-2020 έγγραφο της Διεύθυνσης Προσωπικού Τ.Α. του Υπουργείου Εσωτερικών, ως εξής:

- Για τη θέση ΠΕ6 Τοπογράφων - Μηχανικών (Κωδικός Θέσης Ψηφιακού Οργανογράμματος: 6703964111): οι τίτλοι σπουδών και τα απαιτούμενα προσόντα θα καθορισθούν από το ΑΣΕΠ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και το ΠΔ 50/2001. Ως προς τα πρόσθετα προσόντα προτείνουμε να εγκριθούν και να συμπεριληφθούν στην προκήρυξη του ΑΣΕΠ για την εν λόγω θέση τα ακόλουθα:
  - Επιθυμητή η άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας,
  - Υποχρεωτική η γνώση χρήσης χειρισμού Η/Υ,
  - Επιθυμητή η προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) ετών,
  - Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών.
- Για τη θέση ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος (Κωδικός Θέσης Ψηφιακού Οργανογράμματος: 4266433982): οι τίτλοι σπουδών και τα απαιτούμενα προσόντα θα καθορισθούν από το ΑΣΕΠ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και το ΠΔ 50/2001. Ως προς τα πρόσθετα προσόντα προτείνουμε να εγκριθούν και να συμπεριληφθούν στην προκήρυξη του ΑΣΕΠ για την εν λόγω θέση τα ακόλουθα:
  - Επιθυμητή η άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας,
  - Υποχρεωτική η γνώση χρήσης χειρισμού Η/Υ,
  - Επιθυμητή η προϋπηρεσία τουλάχιστον τριών (3) ετών.

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών

ZAMPELA FYTROU
Digitally signed by ZAMPELA FYTROU
Date: 2020.11.15 12:29:14 +02'00'

Ζαμπέλα Φύτρου
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού MSc