



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

.....
Ταχ. Δ/ση : ΚΥΠΡΟΥ 10
Ταχ. Κώδικας : 65403
Πληροφορίες: Γραφείο Προσωπικού
Τηλέφωνο: 2513500100

Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Δήμου Καβάλας, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 87-89 του ΚΚΔΚΥ (ν. 3584/2007), όπως ισχύουν

Ο Δήμαρχος Δήμου Καβάλας

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 87-89 του ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (Α' 143), όπως ισχύουν,
- β) της παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020 (Α' 53),
- γ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98),
- δ) του Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα» (Α' 39), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- ε) τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Καβάλας, όπως δημοσιεύθηκε στο αριθ.2725/τ.Β/16.12.2015 ΦΕΚ και τροποποιήθηκε διαδοχικά με τα ΦΕΚ υπ' αριθ. 608/τ.Β/ 24.02.2017, 2978/τ.Β/30.08.2017, 5443/τ.Β/05.12.2018, 639/τ.Β/27.02.2019, 2136/τ.Β/07.06.2019 και 755/τ.Β/18.02.2022.

2. Το ειδικό περίγραμμα θέσεως εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.

3. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως ισχύει.

4. Την αριθ. 50520/10-8-2020 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών « Σύσταση Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (Ε.Υ.Σ.)» (Β'3390, Β'3844) και την αριθ. 29108/14-4-2021 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Ορισμός μελών στο Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο (Ε.Υ.Σ.) άρθρου 4 ΚΚΔΚΥ» (ΨΛΠΧ46ΜΤΛ6-ΞΝΠ), όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 81670/9-11-2021 όμοια (62Θ646ΜΤΛ6-3Γ5).
5. Την αριθμ. 145/2022 (Α.Π. 14001/2-3-2022) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
6. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας και πλήρωσης της θέσης ευθύνης.

Αποφασίζουμε :

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την ακόλουθη θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης :

Γενική Διεύθυνση Δήμου Καβάλας

(Περιλαμβάνει τις παρακάτω Οργανικές Μονάδες):

- Διεύθυνση Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Ψηφιακών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Δόμησης και Πολεοδομικού Σχεδιασμού
- Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού
- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Κ.Ε.Π.

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

(όπως προκύπτει από το αρθ. 11 του ΟΕΥ του Δήμου Καβάλας και το ΠΘΕ):

Θέση Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Δήμου Καβάλας. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης είναι τα εξής:

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση και ιδίως για την οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους. Ειδικότερα ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης:

- Κατευθύνει το σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και των αντίστοιχων προγραμμάτων δράσης των υπηρεσιών, συνεργαζόμενος με το Γενικό Γραμματέα και τους αντίστοιχους προϊσταμένους των υπηρεσιών, έτσι ώστε να εναρμονίζονται προς τους περιοδικούς στόχους του Δήμου.
- Μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση των πόρων των υπηρεσιών (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κλπ), ώστε να μπορούν να ανταποκρίνονται στην αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους και των αντίστοιχων προγραμμάτων δράσης τους.
- Συντονίζει τη λειτουργία των υπηρεσιών συνεργαζόμενος με τους αντίστοιχους προϊσταμένους.
- Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί την καλή λειτουργία των υπηρεσιών σε σχέση πάντοτε προς τις δραστηριότητες τους και την επίτευξη των περιοδικών προγραμμάτων δράσης τους.
- Αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των πόρων της κάθε υπηρεσίας (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα κλπ) και διατυπώνει προτάσεις για τη συμπλήρωση τους ή τη βελτίωση της απόδοσης τους.
- Δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Δήμου.
- Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με το σύστημα δικαιοδοσιών υπογραφής εγγράφων που εφαρμόζει ο Δήμος

ΙΙΙ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ, ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Α. Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν οι υπάλληλοι των ΟΤΑ α΄ βαθμού, μόνιμοι και με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ , που ανήκουν σε κλάδο/ειδικότητα οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οργανικές διατάξεις του Δήμου Καβάλας (ΦΕΚ 2725/τ.Β/16.12.2015, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση ή κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού, ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.). Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων (Ν.

3584/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος,

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη,

ή

γ) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο οκτώ (8) τουλάχιστον έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη, ή δ) να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο δέκα (10) τουλάχιστον έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) τουλάχιστον έτη, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 87 και 88 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύουν λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

Β. Κλάδου/ειδικότητες και τυπικά προσόντα Προϊσταμένων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη θέση :

- i) Για την προκηρυσσόμενη θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης του Δήμου Καβάλας, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτας έχουν υπάλληλοι κλάδου/ειδικότητας **ΠΕ όλων των ειδικοτήτων**.

Για κάθε προκηρυσσόμενη θέση οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει .

ΙV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

- 1.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
- 2.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 16 του ΚΚΔΚΥ αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ. (ν.3528/2007, όπως ισχύει).
- 3.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος, Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ'εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει.
- 4.** Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτας, υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.
- 5.** Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτας για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντα του ως προϊσταμένου, βάσει της παρ. 8 του άρθρου 89 του ΚΚΔΚΥ πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

- 1.** Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και αρχίζει πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης, ήτοι αρχίζει στις **15 Ιουνίου 2022** και λήγει στις **29 Ιουνίου 2022**.

2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση, που συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής της αίτησης ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επόμενη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.

4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι

υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (Σταδίου 27, 10183, Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους, καθώς και αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στις βεβαιώσεις και τα βιογραφικά σημειώματα που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας (Κύπρου 10, ΤΚ 65403,Καβάλα).

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο (Ε.Υ.Σ) του άρθρου 4 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύει, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 87-89 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύουν σε συνδυασμό με τις μεταβατικές διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020.

2. Το Ε.Υ.Σ. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 87-89 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύουν. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του Ε.Υ.Σ., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας.

3. Οι λοιποί υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το Ε.Υ.Σ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 88 του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ., όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
 - ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.
- Σύμφωνα με την περ.(γ) της παρ.3 του άρθρου 88 του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ., όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 87 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 88 του Κ.Κ.Δ.Κ.Υ., δεν λαμβάνεται υπόψη.

4. Στη συνέχεια το Ε.Υ.Σ, με βάση την ως άνω μοριοδότηση καταρτίζει πίνακα κατάταξης για την προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.
5. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
6. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Ε.Υ.Σ. ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων, εάν επέλθουν μεταβολές στον πίνακα κατάταξης, ο αναμορφωμένος πίνακας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αναρτάται στην ιστοσελίδα του οικείου φορέα και βάσει του πίνακα αυτού καλούνται οι υποψήφιοι προς συνέντευξη.
7. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα κατάταξης καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το Ε.Υ.Σ. λαμβάνει υπόψη του το ειδικό περίγραμμα θέσεως εργασίας, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
8. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ΄, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή: 33% για την ομάδα κριτηρίων α΄: τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης, 33% για την ομάδα κριτηρίων β΄: εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης, 34% για την ομάδα κριτηρίων δ΄: δομημένη συνέντευξη.
9. Ακολούθως, το Ε.Υ.Σ. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
10. Αυτός που επιλέγεται από το Ε.Υ.Σ. τοποθετείται με απόφαση του Δημάρχου Δήμου Καβάλας, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης του Δήμου Καβάλας, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλου ΟΤΑ α΄ βαθμού επιλεγεί ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στον Δήμο Καβάλας.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Ειδικότερα, όσον αφορά στο κώλυμα της παρ. 4β του άρθρου 87 του ΚΚΔΚΥ δεν πρέπει να συντρέχει τόσο κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας όσο και κατά την ημερομηνία τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο, λόγος για τον οποίο οι Διευθύνσεις Διοικητικών οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το Ε.Υ.Σ. ή το αρμόδιο όργανο τοποθέτησης προϊσταμένων στην περίπτωση που ανακλύπει το εν λόγω κώλυμα του υποψηφίου.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Δήμου Καβάλας
2. Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται αμελλητί στον διαδικτυακό τόπο (ιστοσελίδα) του Δήμου Καβάλας και του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κατάστημα του Δήμου Καβάλας επί της οδού Κύπρου 10, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Καβάλας γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Όλοι οι Δήμοι της χώρας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη:
 - i) στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτούς και
 - ii) στα Ν.Π.Δ.Δ., Ιδρύματα και Συνδέσμους αυτών, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι που ανήκουν οργανικά σε αυτά/ούς.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΜΟΥΡΙΑΛΗΣ

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ : Ένα (1) Περίγραμμα θέσεως Εργασίας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1.Όλοι οι Δήμοι της Χώρας

2.Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ)

gd_prosl@asep.gr

pom@asep.gr

3.Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο άρθρου 4 του Ν.3584/2007

Υπουργείο Εσωτερικών

Σταδίου 27, ΤΚ 10183, Αθήνα

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

1.Κ.Ε.Δ.Ε. (info@kede.gr)

2. Π.Ο.Ε.-Ο.Τ.Α.(info@poeota.gr)

3. Π.Ο.Π-Ο.Τ.Α.(popta@otenet.gr)

4.Υπουργείο Εσωτερικών

Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και

Πειθαρχικών Θεμάτων

Βασ.Σοφίας 15, ΤΚ 10674, Αθήνα

Εσωτερική Διανομή:

1. Διευθύνσεις και Τμήματα του Δήμου Καβάλας

2. Νομικά Πρόσωπα του Δήμου Καβάλας