**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Διοικητικός Υπάλληλος

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 09/10/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.5 | Διοικητικός Υπάλληλος<br>ΤΜΗΜΑ Α΄ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΑΡΚΩΝ \| ΤΜΗΜΑ Α΄ ΘΕΣΜΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 1026151101 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπηρεσίες δημόσιου και<br>• ιδιωτικού τομέα | • Προϊστάμενο Τμήματος<br>• Προϊστάμενο Δ/νσης |

**Κύρια καθήκοντα**

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Α Θεσμικού Πλαισίου Αδειοδότησης Μεταποίησης και Εφοδιαστικής Αλυσίδας
- είναι:
- αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της βιομηχανικής νομοθεσίας για την αδειοδότηση μεταποιητικών και
- συναφών δραστηριοτήτων και της νομοθεσίας για την εφοδιαστική αλυσίδα ως προς την αδειοδότηση των
- Κέντρων Αποθήκευσης και Διανομής, και η εισήγηση για την απάλειψη γραφειοκρατικών βαρών προς μείωση
- του διοικητικού κόστους και τη βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος, σε συνεργασία με Αδειοδοτούσες
- Αρχές, Επιμελητήρια και παραγωγικούς φορείς.
- αβ) Ο εντοπισμός δυσλειτουργιών της διαδικασίας αδειοδότησης μεταποιητικών και συναφών εν γένει
- βιομηχανικών δραστηριοτήτων και Κέντρων Αποθήκευσης και Διανομής, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση
- για την επίλυσή τους.
- αγ) Ο συντονισμός των Αρχών Αδειοδότησης και η μέριμνα για έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την
- ομοιόμορφη εφαρμογή της βιομηχανικής νομοθεσίας για την αδειοδότηση μεταποιητικών και συναφών εν γένει
- δραστηριοτήτων και Κέντρων Αποθήκευσης και Διανομής, συμπεριλαμβανομένων της διαμόρφωσης των
- εντύπων που χρησιμοποιούνται από τις Αδειοδοτούσες Αρχές.
- αδ) Η συνεργασία με συναρμόδια υπουργεία και φορείς για την έκδοση νομοθετικών και διοικητικών μέτρων
- για την προστασία των πολιτών, του περιβάλλοντος και των εργαζομένων από την λειτουργία μεταποιητικών
- και συναφών μονάδων, καθώς και Κέντρων Αποθήκευσης και Διανομής, και η παροχή γνώμης για
- νομοθετήματα άλλων υπηρεσιών σε θέματα βιομηχανικής νομοθεσίας ως προς τη συμβατότητά τους με τη
- νομοθεσία αδειοδότησης των μεταποιητικών και συναφών δραστηριοτήτων.
- αε) Η μέριμνα για την εκπαίδευση των υπαλλήλων που υπηρετούν στις Αδειοδοτούσες Αρχές, ιδίως μέσω του
- ΕΚΔΔΑ.
- αστ) Η διοικητική υποστήριξη της Κεντρικής Συντονιστικής Ομάδας Διοίκησης Αδειοδότησης του άρθρου 32 του
- ν. 3982/2011.
- αζ) Η υποστήριξη της Επιτροπής εξέτασης ενδικοφανών προσφυγών του άρθρου 31 του ν. 3982/2011.
- αη) Η συνεργασία και υποστήριξη των επιλεγμένων ΚΕΠ ως κέντρων υποδοχής αιτήσεων και ενημέρωσης.
- αθ) Η τήρηση του Μητρώου Επιθεωρητών του άρθρου 27 του ν. 3982/2011, και η υποστήριξη της καλής
- λειτουργίας αυτού.

- αι) Η μέριμνα για την καλή ανάπτυξη συστήματος ηλεκτρονικής διασύνδεσης του Υπουργείου με όλες τις
- συναρμόδιες Αρχές για την αδειοδότηση των δραστηριοτήτων του ν. 3982/2011.
- αια) Η συμμετοχή στην Επιτροπή παρεκκλίσεων μελετών πυροπροστασίας της Γενικής Διεύθυνσης Πολεοδομίας
- του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας και η εισήγηση για την έγκριση παρεκκλίσεων μελετών
- πυροπροστασίας από τις διατάξεις παθητικής πυροπροστασίας των π.δ. 71/1988 (Α 32) και 41/2018 (Α 80).
- αιβ) Η συμμετοχή στη διαδικασία πιστοποίησης της Υπηρεσίας χορήγησης αδειών του Τεχνικού Επιμελητηρίου
- Ελλάδος και των κατά τόπο αρμοδίων για τις μεταποιητικές και συναφείς δραστηριότητες Επιμελητηρίων και
- ενώσεων αυτών, και η εποπτεία του έργου τους.
- αιγ) Η τήρηση του γενικού μητρώου επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίων
- της παρ. 3 του άρθρου 4 του ν. 3551/2007 (Α 76) και η εισήγηση για θέματα βιομηχανίας του άρθρου 8 του
- ίδιου νόμου.
- αιδ) Η παρακολούθηση και λήψη μέτρων, σχετικά με την πρόληψη και αντιμετώπιση Βιομηχανικών
- Ατυχημάτων Μεγάλης Έκτασης (ΒΑΜΕ), σύμφωνα με το ενωσιακό δίκαιο, η αξιολόγηση μελετών ασφαλείας
- των βιομηχανικών εγκαταστάσεων, για την πρόληψη και αντιμετώπιση κινδύνων από ατυχήματα μεγάλης
- έκτασης και η διενέργεια σχετικών ελέγχων, αναφορικά με την εφαρμογή τους.
- αιε) Η αξιολόγηση των προτάσεων και η ανάληψη πρωτοβουλιών, σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς
- και η προώθηση προγραμμάτων για επενδύσεις και δράσεις, που σχετίζονται με την πρόληψη και αντιμετώπιση
- ΒΑΜΕ, την ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση όλων των εμπλεκόμενων μερών.
- αιστ) Η ανάληψη πρωτοβουλιών, σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς, για την ανάγκη τεχνολογικών
- και οργανωτικών αλλαγών στην παραγωγική διαδικασία, που κατοχυρώνουν τις βέλτιστες προδιαγραφές υγείας
- και ασφάλειας των βιομηχανικών εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος, κατά τα ενωσιακά πρότυπα, και
- γενικότερα η προαγωγή και η ασφάλεια των βιομηχανικών εγκαταστάσεων.
- αιζ) Η συμμετοχή σε διυπουργικά όργανα, για την εκπόνηση Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης, σε συνεργασία με
- άλλους συναρμόδιους φορείς και υπουργεία, όπως και σε επιτροπές για μελέτες χωροταξικού σχεδιασμού, που
- σχετίζονται με τις βιομηχανικές και άλλες υποδομές.
- αιη) Η σχεδίαση και προώθηση μέτρων, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες, για τη διαχείριση των
- επικίνδυνων και τοξικών αποβλήτων, που προέρχονται από τη βιομηχανία, για την ανάπτυξη καθαρών
- τεχνολογιών επεξεργασίας των αποβλήτων, για την επιλογή καταλλήλων τεχνικών, για τη διάθεση των
- επικίνδυνων ουσιών, καθώς και για την αξιοποίηση των αποβλήτων, με επαναχρησιμοποίηση ή ανάκτηση
- δευτερογενών πρώτων υλών ή την παραγωγή ενέργειας.
- αιθ) Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και ο έλεγχος των δράσεων για τη δημιουργία Περιβαλλοντικών Δικτύων, την
- ενίσχυση της συνεργασίας επιχειρήσεων, με σκοπό τη διαχείριση ή και αξιοποίηση βιομηχανικών αποβλήτων ή
- άλλων ειδικών απορριμμάτων υλικών, την ανάκτηση και ανακύκλωση υλικών και την επεξεργασία και διάθεση
- των αποβλήτων, την πιστοποίηση προϊόντων με το οικολογικό σήμα (Ecolabel), την εφαρμογή Συστημάτων
- Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και συναφών δράσεων.
- ακ) Η συμμετοχή στη διαδικασία κατάρτισης του Χωροταξικού Σχεδιασμού, ο σχεδιασμός και η εισήγηση
- μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία της βιομηχανίας, τη βελτίωση των υποδομών σε περιοχές με μεγάλες
- βιομηχανικές και επιχειρηματικές συγκεντρώσεις και τη δημιουργία ειδικών βιομηχανικών και επιχειρηματικών
- κλαδικών ζωνών.
- ακα) Η εφαρμογή της νομοθεσίας για τις απαλλοτριώσεις ιδιωτικών εγκαταστάσεων, με σκοπό την ίδρυση,
- επέκταση ή μεταφορά βιομηχανιών γενικά, καθώς και της σχετικής νομοθεσίας, με διατύπωση γνώμης για την

- παραχώρηση κοινόχρηστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων, με σκοπό την ίδρυση, επέκταση ή μεταφορά
- βιομηχανιών γενικά, σε συνεργασία με τα συναρμόδια υπουργεία.
- ακβ) Η παροχή της σύμφωνης γνώμης για την παραχώρηση δημοσίων κτημάτων από το Υπουργείο
- Οικονομικών, με σκοπό την ίδρυση ή επέκταση βιομηχανιών ή για την απόληψη πρώτης ύλης από τις
- βιομηχανίες, καθώς και για την παραχώρηση δικαιώματος χρήσης αιγιαλού ή παραλίας από το ίδιο υπουργείο
- για τον σκοπό αυτό.
- ακγ) Η ενημέρωση και διατήρηση σχετικών ηλεκτρονικών βάσεων, με σκοπό τη λεπτομερή ενημέρωση των
- επιχειρηματιών, σχετικά με όλες τις διαδικασίες, τα δικαιολογητικά και τις διοικητικές πράξεις και
- γνωμοδοτήσεις, που απαιτούνται για την αδειοδότηση των επιχειρηματικών πάρκων, καθώς και σχετικά με τη
- χωροθέτηση για βιομηχανικούς σκοπούς

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| Όπου απαιτείται. |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.<br>• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος του Τμήματος με έμφαση στα τεχνικά θέματα<br>• Καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.<br>• Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας. |
| **Εμπειρία** | |

| Δεξιότητες | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ | Μέτριο |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |