ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	23/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος 3. ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Φορέας
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΑΧΑΪΑΣ - ΕΔΡΑ ΠΑΤΡΑ

Μονάδα
Α ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΕΔΡΑ ΑΙΓΙΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΧΑΪΑΣ | 3. ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1189992351	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΟΡΙΝΘΟΥ 67, 25100, ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ (σε δικαστικές και εισαγγελικές Αρχές)	ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα (άρθρο 22 παρ. 9 ν2798/2021).

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Δικαστήρια και Εισαγγελίες της επικράτειας, λοιπούς φορείς του δημοσίου και μη	• Προϊστάμενος μονάδας: Α ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΕΔΡΑ ΑΙΓΙΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΧΑΪΑΣ • Προϊστάμενο μονάδας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ Α ΠΑΡΑΛΛΗΛΗΣ ΕΔΡΑΣ ΑΙΓΙΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΧΑΪΑΣ • Πρόεδρο Πρωτοδικών

Κύρια καθήκοντα

- Στο τμήμα αυτό απασχολούνται οι υπάλληλοι ως γραμματείς της έδρας ΜΟΔ , του Τριμελούς και του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου , Τριμελούς και Μονομελούς Δικαστηρίων Ανηλίκων , Βουλευμάτων , Ανακρίσεως , εκκαθαρίσεως και εισπράξεως των δικαστικών εξόδων , μετατροπής ποινών , προστίμου κτλ . που επιβλήθηκαν στους καταδικασθέντες με τις ποινικές αποφάσεις Το τμήμα δε αυτό έχει ως αντικείμενο τις εξής εργασίες :
- Α) Τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του τμήματος αυτού , την τήρηση των βιβλίων δημοσιεύσεως αποφάσεων ΜΟΔ , Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου , Τριμελούς και Μονομελούς Δικαστηρίων Ανηλίκων , των βιβλίων καταχωρήσεως τελεσίδικων αποφάσεων , αναβλητικών , απαραδέκτου συζητήσεως , σε απουσία κατηγορουμένων , συντασσόμενων δελτίων ποινικού μητρώου , αιτήσεων ακυρώσεως αρθρ 341 και 430 ΚΠΔ , πρακτικών διασκέψεων κατά λιπομαρτύρων , ανακοπών κατ αποφάσεων κατά λιπομαρτύρων , εκτοπιζομένων και των σε Αστυνομική επιτήρηση καταδικαζομένων , διαχειρίσεως πάγιας προκαταβολής , απογράφων , αιτήσεων , πιστοποιητικών , πρωτοκόλλου του τμήματος αυτού , των βιβλίων δικαστικών εισπράξεων , τελών ποινικής διαδικασίας και μετατροπής ποινών , πειστηρίων , πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων πειστηρίων , βιβλίο εφέσεων , αναψηλαφίσεων , αναιρέσεων , την σύνταξη όλων των ένδικων μέσων, κατ αποφάσεων των ποινικών Δικαστηρίων , την καθαρογραφή των πρακτικών και αποφάσεων των Ποινικών Δικαστηρίων , την φύλαξη των πειστηρίων και του αρχείου του τμήματος αυτού , την πληρωμή των οδοιπορικών εξόδων μαρτύρων και διαχείριση του σχετικού χρηματικού , την τήρηση των βιβλίων αιτήσεων ακυρώσεως λιπενορκών , ανακοπών λιπενόρκων και λιπομαρτύρων και σχετικών αποφάσεων , λαμβανομένων χρηματικών ικανοποιήσεων των πολιτικώς εναγόντων , καταχωρήσεως αποφάσεων ανηλίκων που συν εκδικάζονται με ενηλίκους, βουλευμάτων του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών , προτάσεων Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών , και την έκδοση βουλευμάτων , βουλευμάτων επιβαλλόντων έξοδα σε ψευδομηνυτές , προσφυγών κατά των πιο πάνω Βουλευμάτων , ανακλήσεως της εγκήσεως στην προδικασία , προσωρινώς απολυόμενων με εγγύηση , πρακτικών διασκέψεως του Συμβουλίου Πλημμελειοδικών , εφέσεων και αναιρέσεων κατά Βουλευμάτων , εγγυοδοσίας ποινικής διαδικασίας , εκθέσεων αποδόσεων γραμματίου εγγυοδοσίας των βιβλίων ανακρίσεως : Βουλευμάτων επί αμφισβητήσεων περί την τήρηση του ποινικού μητρώου (αρθρ 580 ΚΠΔ) , πρωτοκόλλου ανακρίσεως , βιβλίων παραγγελιών Ανακρίσεως και περαιωμένων δικογραφιών αυτής , διατάξεων Ανακριτού , προτάσεων Εισαγγελέως επί διατάξεων Ανακριτού , ενταλμάτων προσωρινής κρατήσεως , προσφυγών κατ ενταλμάτων και διατάξεων του Ανακριτού , παραγγελιών ξένων αρχών , διατάξεων ανακριτού Ανηλίκων , ενταλμάτων συλλήψεως και βιαίας προσαγωγής , προτάσεων Εισαγγελέως επί προτάσεων Ανακριτού Ανηλίκων και ενταλμάτων προσωρινής κράτησης Ανηλίκων.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4798/2021 «Κώδικας δικαστικών υπαλλήλων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α΄ 68).
Π.Δ. 85/2022 , αρθρ. 22 παρ. 4, 5, 6, 7, 8, 9 του ν. 4798/2021 (Α'68)	• 4. Θέσεις της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ή πρόσληψης ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής πανεπιστημιακού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, σύμφωνα με το άρθρο 3 του π.δ. 85/2022. • 5. Θέσεις κλάδων ή ειδικοτήτων ΠΕ ή ΤΕ καλύπτονται, επίσης: α) από κατόχους πτυχίων ή διπλωμάτων ανώτατης εκπαίδευσης που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει χορηγηθεί πράξη αναγνώρισης επαγγελματικής ισοτιμίας από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικής Ισοτιμίας Τίτλων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Σ.Α.Ε.Ι.Τ.Τ.Ε.) του άρθρου 10 του π.δ. 165/2000 (Α 149), β) κατόχους απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων ανώτατης ή μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικών Προσόντων (Σ.Α.Ε.Π.) του άρθρου 55 του π.δ. 38/2010 (Α 78), γ) κατόχους απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικής ισοδυναμίας τίτλων τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης από το Σ.Α.Ε.Π. ή το Α.Τ.Ε.Ε.Ν., βάσει της παρ. 2 του άρθρου 1 του π.δ. 38/2010, δ) κατόχους τίτλων μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει αναγνωρισθεί το δικαίωμα άσκησης νομοθετικά κατοχυρωμένου επαγγέλματος, σύμφωνα με σχετική απόφαση αναγνώρισης επαγγελματικής εκπαίδευσης που χορηγείται από το Συμβούλιο Επαγγελματικής Αναγνώρισης Τίτλων Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Σ.Ε.Α.Τ.Ε.Κ.) του άρθρου 13 του π.δ. 231/1998 (Α 178), ε) κατόχους διπλωμάτων, πιστοποιητικών και άλλων τίτλων που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει χορηγηθεί, βάσει του συστήματος αυτόματης αναγνώρισης διπλωμάτων, άδεια άσκησης επαγγέλματος από τις αρμόδιες εθνικές αρχές, σύμφωνα με τα π.δ. 40/1986 (Α 14), 84/1986 (Α 31), 97/1986 (Α 35), 98/1986 (Α 35), 53/2004 (Α 43), 40/2006 (Α 43) και την υπό στοιχεία Α4/5226/1987 (Β 613) κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. • 6. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ ως πρόσθετο τυπικό προσόν διορισμού απαιτείται η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ)υπηρεσιών διαδικτύου, σύμφωνα με το άρθρο 9 του π.δ. 85/2022. • 7. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ και ΤΕ απαιτείται ως πρόσθετο τυπικό προσόν η πολύ καλή γνώση της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής και για τους κλάδους ΔΕ η καλή γνώση μίας από τις πιο πάνω γλώσσες. • 8. Για την απόδειξη της απαιτούμενης στις παρ. 6 και 7 γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών και ξένων • γλωσσών εφαρμόζεται το π.δ. 85/2022 για τους δημόσιους διοικητικούς υπαλλήλους.

	• 9. Οι παρ. 1 έως και 8 ισχύουν και για τους Κλάδους ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Γραμματέων, για τους οποίους αρκεί οποιοδήποτε πτυχίο της αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας. • Καθήκοντα των δικαστικών υπαλλήλων των κλάδων αυτών είναι η γραμματειακή και η διοικητική υποστήριξη • των δικαστηρίων και εισαγγελιών.
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 • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Περιστασιακή απασχόληση εκτός τυπικού ωραρίου, εφόσον έκτακτες ή εξαιρετικές υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, άρθρο 116 ν4798/2021
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	Ο Δικαστικός Υπάλληλος μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (άρθρο 125 του Ν. 4798/2021).