**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Διοικητικός Υπάλληλος

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.5 | Διοικητικός Υπάλληλος<br>ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΔΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΠΕ ΧΙΟΥ \| ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΔΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 7375821886 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 1, 82100, ΔΗΜΟΣ ΧΙΟΥ, Ελλάδα |

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

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

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ |

| **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** |
| • -Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών<br>• -ΟΤΑ α βαθμού της Περιφέρειας<br>• -Αποκεντρωμένη Διοίκηση<br>• -Λοιπές Διευθύνσεις της Περιφέρειας<br>• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΔΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΠΕ ΧΙΟΥ |

**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.
- Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες της Περιφέρειας και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εκτελεί καθήκοντα και αρμοδιότητες που του έχουν μεταβιβασθεί αρμοδίως.
- Συμμετέχει σε συμβούλια και επιτροπές που έχουν ορισθεί σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Έχει την αρμοδιότητα για την πληροφόρηση, εκτέλεση, χορήγηση, συγκρότηση, προγραμματισμός και επίβλεψη όλων των συνολικών πράξεων που αφορούν άδειες οδήγησης οχημάτων και δικύκλων, καθώς και για θέματα εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών, για τη χορήγηση, την επιβολή κυρώσεων, την αφαίρεση, τροποποίηση και την εν γένει διαχείριση των αδειών οδήγησης, τόσο των ιδιωτών, όσο και των επαγγελματιών. Συγκεκριμένα:
- Ι. Χορήγηση νέων ή επέκταση αδειών οδήγησης.
- ΙΙ. Έκδοση Δελτίων Εκπαίδευσης Εξέτασης (ΔΕΕ) μετά την κατάθεση φακέλου υποψηφίου οδηγού (αρχικός
- φάκελος/επέκταση άδειας οδήγησης).
- ΙΙΙ. Θεωρητικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών.
- IV. Πρακτικές εξετάσεις υποψηφίων οδηγών.
- V. Θεωρητικές εξετάσεις χορήγησης Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Ικανότητας (ΠΕΙ).
- VI. Χορήγηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Ικανότητας (ΠΕΙ) μετά από διενέργεια θεωρητικών και
- πρακτικών εξετάσεων υποψηφίων οδηγών ή μετά την παρακολούθηση σεμιναρίου.
- VII. Ανανέωση αδειών οδήγησης.
- VIII. Καταχώρηση αδειών οδήγησης ΑΜ σε υπάρχουσα άδεια οδήγησης ή χορήγηση νέας άδειας οδήγησης.
- IX. Χορήγηση ελληνικής άδειας οδήγησης βάσει ξένης- Ανταλλαγή άδειας οδήγησης βάση ξένης.
- Χ. Επιστροφή ελληνικής άδειας οδήγησης η οποία ανταλλάχθηκε με αντίστοιχη κράτους μέλους της Ε.Ε.
- XI. Αντικατάσταση παλαιάς άδειας οδήγησης όλων των κατηγοριών με νέου κοινοτικού τύπου.
- XII. Έκδοση διοικητικών πράξεων προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης άδειας οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών - παραπομπής για επανεξέταση οδηγών αυτοκινήτων αμφιβόλου οδηγητικής ικανότητας και υγείας.
- XIII. Αφαιρέσεις- αποδόσεις διπλωμάτων σε συνεργασία με την Τροχαία.

- XIV. Επαναχορήγηση άδειας οδήγησης βάσει Συστήματος Ελέγχου Συμπεριφοράς Οδηγών - ΣΕΣΟ (pointsystem).
- XV. Μετατροπή άδειας οδήγησης (Περιορισμός ή επαναχορήγηση κατηγοριών ισχύουσας άδειας οδήγησης).
- XVI. Χορήγηση/ανανέωση/επέκταση/ανάκληση/φθορά/απώλεια ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ αυτοκινήτων
- XVII. Χορήγηση αντιγράφου άδειας οδήγησης λόγω απώλειας.
- XVIII. Χορήγηση αντιγράφου άδειας οδήγησης λόγω φθοράς ή αλλοίωσης.
- XIX. Χορήγηση βεβαιώσεων κατάθεσης δικαιολογητικών, κατοχής άδειας οδήγησης για συμμετοχή σε διαγωνισμούς κ.ά.
- XX. Μεταβολή στοιχείων ελληνικής άδειας οδήγησης.
- XXI. Τήρηση μητρώου ειδικών αδειών οδήγησης ΕΔΧ.
- XXII. Διεξαγωγή εξετάσεων για απόκτηση ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ.
- XXIII. Αποστολή αδειών οδήγησης προς εκτύπωση στη Διεύθυνση Διαβατηρίων της ΕΛΑΣ.
- XXIV. Διαχείριση εντύπων-βιβλίων προς διάθεση και αποστολή παραβόλων στο ΥΥΜ.
- XXV. Αρχειοθέτηση φακέλων αδειών οδήγησης.
- XXVI. Αρχειοθέτηση φακέλων ειδικών αδειών οδήγησης ΕΔΧ Άδειες (Αναγγελίες) ασκήσεως επαγγελμάτων
- εκπαίδευσης οδηγών.
- XXVII. Αναγγελία έναρξης άσκησης επαγγέλματος εκπαιδευτού υποψηφίων οδηγών/Ανανέωση δικαιώματος
- άσκησης επαγγέλματος Εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών/αφαίρεση αδειών άσκησης επαγγέλματος εκπαιδευτού υποψηφίων οδηγών.
- XXVIII. Αναγγελία εκπαιδευτή υποψηφίων οδηγών προερχόμενου από κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- περί έναρξης της ίδιας δραστηριότητας στην Ελλάδα.
- XXIX. Σύσταση και λειτουργία Πειθαρχικών Συμβουλίων παραβάσεων εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.
- XXX. Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρου Θεωρητικής Εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο.
- XXXI. Αναγγελία ίδρυσης ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο.
- XXXII. Αναγγελία λειτουργίας ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο.
- XXXIII. Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής/Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης για τη χορήγηση
- Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Ικανότητας (ΠΕΙ) σε οδηγούς μεταφοράς επιβατών και εμπορευμάτων.
- XXXIV. Ανανέωση - Τροποποίηση άδειας λειτουργίας Σχολής/Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης για τη χορήγηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Ικανότητας (ΠΕΙ) σε οδηγούς μεταφοράς επιβατών και εμπορευμάτων.
- XXXV. Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολής/Υποκαταστήματος σχολής υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων
- και μοτοσικλετών.
- XXXVI. Αναγγελία ίδρυσης Σχολής/Υποκαταστήματος σχολής υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.
- XXXVII. Αναγγελία λειτουργίας Σχολής/Υποκαταστήματος σχολής υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και
- μοτοσικλετών.
- XXXVIII. Τροποποίηση αδειών λειτουργίας Σχολής/ Υποκαταστήματος σχολής υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.
- XXXIX. Αναγγελία ίδρυσης και λειτουργίας Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης Οδηγών Οχημάτων Μεταφοράς Επικινδύνων Εμπορευμάτων (ΣΕΚΟΟΜΕΕ).
- XL. Αναγγελία ίδρυσης Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης Οδηγών Οχημάτων Μεταφοράς Επικινδύνων
- Εμπορευμάτων (ΣΕΚΟΟΜΕΕ).
- XLI. Αναγγελία λειτουργίας Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης Οδηγών Οχημάτων Μεταφοράς Επικινδύνων
- Εμπορευμάτων (ΣΕΚΟΟΜΕΕ).
- XLII. Αναγγελία λειτουργίας Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης Μεταφορέων (Σ.Ε.ΚΑ.Μ.).
- XLIII. Σύσταση και λειτουργία Πειθαρχικών Συμβουλίων παραβάσεων οδηγών ΕΔΧ οχημάτων.
- XLIV. Έκδοση διοικητικών πράξεων προσωρινής ή οριστικής αφαίρεσης αδειών λειτουργίας σχολών οδηγών - υποκαταστημάτων - σχολών ΚΕΘΕΥΟ - σχολών ΠΕΙ - ΣΕΚΑΜ - ΣΕΚΟΟΜΕ XLV. Έλεγχοι Σχολών - ΚΕΘΕΥΟ -

- Σχολών ΠΕΙ - Σχολών ΣΕΚΟΟΜΕΕ - ΣΕΚΑΜ.
- XLVI. Έγκριση προγραμμάτων/προγραμματισμός εξετάσεων για την χορήγηση ή την ανανέωση των πιστοποιητικών οδηγών μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων ADR.
- XLVII. Θεωρητικές εξετάσεις για την χορήγηση ή την ανανέωση των πιστοποιητικών οδηγών μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων ADR.
- XLVIII. Έκδοση/ανανέωση των πιστοποιητικών οδηγών μεταφοράς επικίνδυνων εμπορευμάτων ADR.
- XLIX. Έγκριση προγραμμάτων/προγραμματισμός εξετάσεων για την απόκτηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Επάρκειας (Π.Ε.Ε.) οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών.
- L. Θεωρητικές εξετάσεις για την απόκτηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Επάρκειας (Π.Ε.Ε.) οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών.
- LI. Έκδοση Πιστοποιητικού Επαγγελματικής Επάρκειας (Π.Ε.Ε.) οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών.
- LII.Έκδοση/ανανέωση/αντικατάσταση/χορήγηση αντιγράφου κάρτας ψηφιακού ταχογράφου.
- LIII. Αρχειοθέτηση φακέλων εκπαιδευτών.
- LIV. Αρχειοθέτηση φακέλων Σχολών οδηγών - ΚΕΘΕΥΟ - ΠΕΙ..

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Τουριστικών Επιχειρήσεων ή Δημοσίων Σχέσεων και Επικοινωνίας ή Διοίκησης Οικονομίας και Επικοινωνίας Πολιτιστικών και Τουριστικών Μονάδων με κατευθύνσεις: α) Διοίκησης Πολιτιστικών Μονάδων και Επιχειρήσεων Φιλοξενίας ή β) Επικοινωνίας Πολιτιστικών Μονάδων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων - Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επιχειρήσεων Φιλοξενίας ή Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας 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** | • 1. Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής.<br>• 2. Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητάς της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• 3. Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός<br>• 4. Δημόσιο Δίκαιο<br>• 5. Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικό-οικονομικό πλαίσιο<br>• 6. Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.<br>• 7. Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα<br>• 8. Γνώσεις σε θέματα μεταφορών ή σε άλλα συναφή, με το αντικείμενο της Υπηρεσίας, θέματα. |

| | |
|---|---|
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης 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 | |