

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	07/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7863242057	ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

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

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 3, 54626, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Λοιπούς φορείς του Δημοσίου.	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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. - Αλληλογραφία με φυλακές και άλλες αρχές για θέματα που αφορούν την εκτέλεση αποφάσεων. - Εισαγωγή αιτήσεων στα ακροατήρια για διόρθωση στοιχείων ταυτότητας καταδικασθέντων. - Καταχώρηση των ποινικών διαταγών στα ηλεκτρονικά βιβλία ερήμην αποφάσεων Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και η αποστολή τους προς επίδοση. - Καταχώρηση των αποφάσεων Τριμελούς, Μονομελούς Πλημμελειοδικείου και Δικαστηρίων Ανηλίκων καθώς και Τριμελούς Εφετείου Πλημμελημάτων Θεσσαλονίκης με τις οποίες απορρίπτονται ως ανυποστήρικτες ή अपαράδεκτες. - Αποστολή αποσπασμάτων Αποφάσεων προς επίδοση στα Αστυνομικά Τμήματα. - Διενέργεια έρευνας για τυχόν ερήμην καταδικαστικές αποφάσεις και υποβολή στον Εισαγγελέα Εφετών εφέσεων κατά ερήμην αποφάσεων Τριμελούς Πλημμελειοδικείου με τις οικίες δικογραφίες. - Παράδοση στο Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Θεσσαλονίκης των δικογραφιών που αφορούν αποφάσεις για τις οποίες ασκήθηκαν εφέσεις. - Διεκπεραίωση της διαδικασίας έκδοσης παραγγελιών για απόδοση εγγυήσεων με Δικαστική Απόφαση. - Εκτέλεση αποφάσεων που διατάσσουν δήμευση ή καταστροφή κατασχεθέντων αντικειμένων. - Καταχώρηση φυλακίσεων. - Εκτέλεση αποφάσεων όταν αυτές είναι εκτελεστές κατά το νόμο. - Συσχέτιση αποδεικτικών επίδοσης ποινικών διαταγών στις οικίες δικογραφίες. - Αντιρρήσεις κατά ποινικής διαταγής. - Διεκπεραίωση ανακοπών κατ' αποφάσεων τιμωρίας λιπομαρτύρων και αποστολή για εκτέλεση των αποφάσεων που δεν ανακλήθηκαν. - Παραλαβή και διεκπεραίωση αιτήσεων καθορισμού συνολικής ποινής, αντιρρήσεων περί την εκτέλεση, αμφισβήτησης ανασταλτικού αποτελέσματος εφέσεων, ανάκληση αναστολής, μετατροπής ποινής, μετατροπής ποινής σε κοινωφελή εργασία, χορήγηση προθεσμίας για καταβολή ποινής, μείωση ποσού της ημερήσιας μετατροπής της ποινής σε χρήμα, διόρθωση ή συμπλήρωση απόφασης, ακύρωσης διαδικασίας ή απόφασης. αναστολή της ποινής υπό όρους. - Αποστολή αποσπασμάτων απόφασης που επιβάλλει περιοριστικούς όρους για εκτέλεση ή παρακολούθηση της εκτέλεσής τους καθώς και η εκτέλεση της απόφασης για μη τήρηση περιοριστικών όρων. - Διεκπεραίωση αίτησης άρσης ή τροποποίησης των όρων αναστολής που τέθηκαν με απόφαση Δικαστηρίου. - Διεκπεραίωση κατ' οίκον έκτισης ποινής κατόπιν δικαστικής απόφασης. - Διεκπεραίωση αιτήσεων αναγνώρισης και εκτέλεσης αλλοδαπών αποφάσεων Δικαστηρίων και Αρχής του κράτους έκδοσης. - Διεκπεραίωση αιτήσεων μεταφοράς κρατουμένων στην αλλοδαπή. - Αποστολή στις αρμόδιες αρχές των αποσπασμάτων αποφάσεων που αφορούν τη δήμευση ή καταστροφή πειστηρίων.

- Διεκπεραίωση διαδικασίας συναίνεσης προς άλλες Εισαγγελίες για εκτέλεση αποφάσεων και κάθε διαδικασίας από τη σύλληψη προσώπου.
- Παραγγελία προς το Γραμματέα Εκκαθάρισης του Πρωτοδικείου Θεσσαλονίκης για βεβαίωση χρηματικών ποινών, προστίμων και δικαστικών εξόδων, που επιβλήθηκαν με απόφαση.
- Υποβολή δικογραφιών με τα αποδεικτικά επίδοσης και βεβαίωση εκτέλεσης στον Εισαγγελέα Αρείου Πάγου μετά από άσκηση αναίρεσης σε ερήμην καταδικαστική απόφαση.
- Παρακολούθηση παροχής κοινωφελούς εργασίας.
- Διεκπεραίωση αιτήσεων αναστολής ποινής κατ' άρθρο 33 ν.4139/2013.
- Καταχώρηση, επίδοση και εκτέλεση ή παραγγελία για βεβαίωση προστίμων ποινών λιπομαρτύρων.
- Παράδοση στο Τμήμα Προσδιορισμού Τριμελούς της υπηρεσίας της σχετικής δικογραφίας μαζί με την έφεση και το αποδεικτικό επιδόσεως της απόφασης.
- Διεκπεραίωση Διατάξεων προκειμένου να εκτελεστεί η παρεπόμενη ποινή που επιβλήθηκε με δικαστική απόφαση που επιβλήθηκε με δικαστική απόφαση κατά τον αθλητικό νόμο.
- Διερεύνηση ερωτημάτων για το αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις για άρση υφ' όρον απόλυσης και αθροιστική έκτιση ανασταλέντος υπολοίπου ποινής που επιβλήθηκε με απόφαση Μονομελούς και Τριμελούς Πλημμελειοδικείου Θεσσαλονίκης.
- Αίτηση μεταβολής/άρσης αναμορφωτικού μέτρου.
- Αναβολή και διακοπή εκτέλεσης ποινής.
- Καταστροφή ναρκωτικών και πλαστών μετά από σχετική απόφαση ή βούλευμα.
- Διεκπεραίωση εργασιών για την συγκρότηση της επιτροπής που ορίζεται για την καταστροφή κατασχεθέντων αντικειμένων.
- Χορήγηση πιστοποιητικού φυγοποίνων.
- Διεκπεραίωση αλληλογραφίας και συσχέτιση εγγράφων του τμήματος.
- Παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερόμενους.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

NAI

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4798/2021 «Κώδικας δικαστικών υπαλλήλων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 68).

ΠΕ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ

- Πολύ καλή γνώση ξένης γλώσσας

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 αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
- Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός

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	
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες