

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

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

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9482571652	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 64 & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 54627, 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
- Υπουργεία - Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης - Πανεπιστημιακά, Τεχνολογικά και Ερευνητικά Ιδρύματα, Ινστιτούτα - Λιμενικές Αρχές - Αστυνομία - ΟΤΑ α' και β' βαθμού - Φορείς Διαχείρισης Προστατευόμενων Περιοχών - Αλιευτικούς Συλλόγους - Συνεταιρισμούς - Λοιπές Υπηρεσίες της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - 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. - Η γραμματειακή υποστήριξη και η διεκπεραίωση εγγραφών και διοικητικών πράξεων της αντίστοιχης οργανικής μονάδας - Η παραλαβή εισερχομένων με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και η παράδοσή τους για χαρακτηρισμό και χρέωση, - Η εποπτεία της κατάθεσης ανταποδοτικών τελών της Περιφέρειας για τις αντίστοιχες διοικητικές πράξεις, η συγκέντρωση των αποδεικτικών κατάθεσης, η καταχώριση τους σε μηνιαίες καταστάσεις και η αποστολή των στοιχείων στο Τμήμα Προσόδων και Περιουσίας - Συνεργάζεται με τους υπόλοιπους υπαλλήλους του Τμήματος, για την αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος - Σχεδιάζει, συντονίζει ή/και υλοποιεί προγράμματα δράσεων για την ανάπτυξη του αλιευτικού τομέα. - Μεριμνά για την εφαρμογή του ελέγχου τήρησης των κανόνων στο πλαίσιο της ενωσιακής και εθνικής αλιευτικής νομοθεσίας. - Η διαχείριση του επαγγελματικού αλιευτικού στόλου: έκδοση αποφάσεων έγκρισης μεταβίβασης κυριότητας επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους, αντικατάστασης σκάφους ή/και της μηχανής, χορήγησης ΑΜΑΣ, μετασκευής, αλλαγής στοιχείων σκάφους, ανακαταμέτρησης, μεταφοράς φακέλου σκάφους σε άλλη Π.Ε., αποχαρακτηρισμού σκάφους, η έγκριση έκδοσης επαγγελματικής άδειας αλιείας σκάφους εσωτερικών υδάτων και η έκδοση της άδειας, η ανανέωση αδειών αλιείας των επαγγελματικών σκαφών εσωτερικών υδάτων, η έγκριση εκπρόθεσμης ανανέωσης των επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών. - Οι ενέργειες για την ανάπτυξη της αλιείας: έκδοση αποφάσεων έγκρισης χορήγησης διαφόρων ειδών αλιευτικών εργαλείων (δίχτυ τράτας βυθού, βολκοί, κουλούρα, κ.λ.π.) - Η αλιευτική διαχείριση και προστασία των ιχθυοαποθεμάτων και των υδρόβιων οργανισμών με την έκδοση αποφάσεων χορήγησης αδειών αλιείας δολωμάτων και ειδικών αδειών αλιείας μεγάλων και μικρών πελαγικών ειδών, άδειας αλιείας εχινόδερμων, ολοθούριων, μπλε και κόκκινης γαρίδας και με τη γνωμοδότηση για την έκδοση άδειας συλλογής οργανισμών με ή χωρίς καταδυτική συσκευή για ερευνητικούς σκοπούς. - Η γνωμοδότηση για έγκριση χορήγησης άδειας αλιείας εκτός χωρικών υδάτων σε επαγγελματικά σκάφη μέσης αλιείας.

- Η προώθηση, η στήριξη και η ανάπτυξη παράλληλων με την αλιεία δραστηριοτήτων, όπως αλιευτικό τουρισμό και αθλητική αλιεία.
- Η παρακολούθηση, η διαχείριση και η προστασία υδρόβιων οργανισμών και υδάτινων συστημάτων με την επιβολή ειδικών ή πρόσθετων περιοριστικών μέτρων αλιείας. Η εισήγηση για λήψη έκτακτων διαχειριστικών μέτρων ή μέτρων προστασίας του υδάτινου περιβάλλοντος ή της ιχθυοπανίδας και των υδρόβιων οργανισμών προς το Περιφερειακό Συμβούλιο ή το αρμόδιο Υπουργείο για την έκδοση Π.Δ.
- Η εφαρμογή του κανονισμού Ε.Ε. και του Εθνικού Προγράμματος για την ανασύσταση του αποθέματος του ευρωπαϊκού χελιού.
- Ο καθορισμός της διάρκειας έναρξης και λήξης της απαγορευτικής περιόδου αλιείας στις λίμνες, εισήγηση για τους ποταμούς και η εφαρμογή των διατάξεων απαγόρευσης της αλιείας για την προστασία της αναπαραγωγής των ψαριών.
- Η διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών, ποταμών και λιμνοθαλασσών.
- Η έκδοση άδειας αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών και η γνωμοδότηση για την εισαγωγή υδρόβιων οργανισμών προς καλλιέργεια.
- Η έκδοση απόφασης για την κοπή των καλαμώνων και η προστασία υδρόβιων φυτών.
- Η ιχθυολογική εισήγηση για την επιλογή του τρόπου της εκμετάλλευσης ιχθυοτρόφου ύδατος, οι ενέργειες εκμετάλλευσης. Ο καθορισμός των όρων των διακηρύξεων και συμβάσεων. Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων των συμβάσεων μίσθωσης και η λήψη σχετικών μέτρων. Η συγκρότηση Επιτροπής δημοπρασιών ιχθυοτρόφων υδάτων, η συμμετοχή στην Επιτροπή και οι ενέργειες σύγκλισης της.
- Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της λειτουργίας των μισθωμένων ή μη ιχθυοτρόφων υδάτων (θυννείων, λιμνών και λιμνοθαλασσών) και των μονάδων υδατοκαλλιέργειας. Η παρακολούθηση της λειτουργίας ΠΟΑΥ
- Η σύνταξη και η επικαιροποίηση των Εκθέσεων Αξιολόγησης των Μισθωμένων Ιχθυοτρόφων Υδάτων.
- Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου Μισθωμένων Ιχθυοτρόφων Υδάτων και η σύνταξη της ετήσιας έκθεσης ελέγχου, ύστερα από διοικητικούς και επιτόπιους ελέγχους.
- Η αυτοψία και η μελέτη του υδάτινου ή χερσαίου χώρου για τη γνωμοδότηση σε σχέση με την εγκατάσταση μονάδων υδροβιολογικού ενδιαφέροντος και υδροηλεκτρικών φραγμάτων και η εισήγηση για τους περιβαλλοντικούς όρους της λειτουργίας τους.
- Η διερεύνηση των μορφολογικών, περιβαλλοντικών και υδροβιολογικών παραγόντων ιχθυοτρόφου ύδατος, με επιτόπιες μεταβάσεις και τυχόν δειγματοληψίες, για την αξιολόγηση του, ή για την εκπόνηση μελέτης σκοπιμότητας, το σχεδιασμό για την κατασκευή και λειτουργία ιχθυοβελτιωτικών έργων και έργων υποδομής, την εισήγηση για την ιχθυοτροφική αξιοποίηση τελμάτων και άγονων εκτάσεων, με σκοπό την προστασία του υδρόβιου πλούτου και την αύξηση της ιχθυοπαραγωγής στα δημόσια ιχθυοτροφεία.
- Ο έλεγχος αλιευτικών προϊόντων στα στάδια διακίνησης τους μετά την ιχθυόσκαλα.
- Ο έλεγχος και η θεώρηση εγγράφων ICCAT για την εισαγωγή μεγάλων πελαγικών ψαριών.
- Η εκπόνηση και η εφαρμογή των προγραμμάτων - Επιτήρηση και δημόσιος έλεγχος ζωνών παραγωγής – αλιείας οστρακοειδών στο Θερμαϊκό κόλπο - και -Παρακολούθηση δυνητικής τοξικών μικροφυκών στις ζώνες παραγωγής και αλιείας οστρακοειδών - και η παρακολούθηση της ρύπανσης των υδάτινων συστημάτων.
- Η προώθηση και η υλοποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων αλιείας, υδατοκαλλιέργειας, διαχείρισης των Εσωτερικών Υδάτων, μεταποίησης, τυποποίησης και εμπορίας προϊόντων αλιείας και η παρακολούθηση της λειτουργίας των επιδοτηθέντων επιχειρήσεων.
- Η εφαρμογή του Ολοκληρωμένου Συστήματος Παρακολούθησης και Καταγραφής των Αλιευτικών δραστηριοτήτων (ΟΣΠΑ): η καταχώρηση στοιχείων παραγωγής του στόλου, η μέριμνα για την καταχώρηση στοιχείων παραγωγής από τους παραγωγούς, καθώς και η διαχείριση και η διεκπεραίωση των ηλεκτρονικά κατατεθέντων αιτημάτων.
- Η συγκέντρωση, η τήρηση και η επικαιροποίηση στοιχείων για το μητρώο σκαφών, μονάδων μεταποίησης, τυποποίησης και εμπορίας αλιευτικών προϊόντων καθώς και μονάδων υδατοκαλλιέργειας και δημόσιων ιχθυοτρόφων υδάτων.
- Η συνεργασία με αλιείς, συλλογικές οργανώσεις αλιέων, μεταποιητές και υδατοκαλλιεργητές για την προώθηση των θεμάτων του Τομέα Αλιείας και παροχή τεχνικών συμβουλών.

- Η διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, ημερίδων, σεμιναρίων και συνεδρίων και η σύνταξη και έκδοση εντύπων για τις δραστηριότητες του Τομέα της Αλιείας.
- Η καταγραφή και εκτίμηση ζημιών από έκτακτα καιρικά φαινόμενα και προστατευόμενα είδη στον αλιευτικό στόλο, στις μονάδες υδατοκαλλιέργειας και στα ιχθυοτρόφα ύδατα.
- Η συμμετοχή σε επιτροπές, ομάδες εργασίας, κλιμάκια ελέγχου κλπ.
- Η υλοποίηση οποιαδήποτε νέων θεσμοθετημένων καθηκόντων του Τομέα Αλιείας.
- Η εκπόνηση των τεχνικών προδιαγραφών έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, ο έλεγχος και η επίβλεψη της υλοποίησής τους.
- Η διοικητική υποστήριξη σε όσα από τα ανωτέρω περιγραφόμενα κύρια καθήκοντα της θέσης υπάρχει ονομαστική ανάθεση και συγκεκριμένα η τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων, η κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων, η εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας και η τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.
- Συμμετοχή στην εφαρμογή όλων των αντικειμένων της Δ/σης ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας και τις ειδικότερες γνώσεις που διαθέτει ή αποκτά κατόπιν παρακολούθησης σχετικού επιμορφωτικού προγράμματος από ανεξάρτητο φορέα ή υλοποιούμενο εντός του οργανισμού

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.
β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

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
- Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών διάρκειας δύο ετών υδροβιολογίας – υδατοκαλλιέργειας.

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
	ΌΧΙ	