

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

5

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

29/08/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΥΡΓΟΥ Β΄ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Οργανισμός

ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ

Μονάδα

ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΥΡΓΟΥ Β΄ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9918277410	ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ & ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ, 27100, ΔΗΜΟΣ ΠΥΡΓΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη 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
• Δικαστήρια και Εισαγγελίες της • επικράτειας , λοιπούς τους • φορείς του δημοσίου και μη	• Προϊστάμενος μονάδας: ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΥΡΓΟΥ Β΄ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ • Προϊστάμενος μονάδας: ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΥΡΓΟΥ • Πρόεδρο Πρωτοδικών

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. • και γραμματέας έδρας • 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 τελεσιδίκων 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 λιπενόρκων , 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.
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΝΑΙ

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).

ΆΡΘΡΟ 22 παρ. 6 και 7 του Ν. 4798/2021 και άρθρο 9 του π.δ. 85/2022

- 3. Θέσεις της κατηγορίας ΤΕ είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν
- διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή το δίπλωμα τμήματος ή σχολής
- Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Τ.Ε.Ι.) ή Κέντρου Ανωτέρας
- Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Κ.Α.Τ.Ε.Ε.) ή ισότιμο πτυχίο ή
- δίπλωμα της ημεδαπής ή αλλοδαπής, σύμφωνα με το άρθρο 4 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.
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	• 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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	Ο δικαστικός υπάλληλος μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (αρ. 125 του ν.4798/2021 -Α' 68)