

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΙΔΙΚΩΝ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟ ΣΩΜΑ**

Έργο-αρμοδιότητες των Επιτροπών

Συγκροτούνται οι παρακάτω Επιτροπές, οι οποίες, με εξαίρεση την Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων, είναι τριμελείς με πρόεδρο τον ανώτερο κατά βαθμό και μεταξύ ομοιόβαθμων τον αρχαιότερο αξιωματικό. Χρέη γραμματέα εκτελεί το νεότερο μέλος, εκτός αν άλλως ορίζεται στην Απόφαση συγκρότησης. Επίσης, ορίζονται τα αναπληρωματικά μέλη και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια. Πιο αναλυτικά, οι αρμοδιότητες των Επιτροπών είναι:

1. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού:

Η μηχανογραφική υποστήριξη της Επιτροπής θα παρέχεται από την Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών Α.Π.Σ .

α. Συντονίζει, εποπτεύει και παρέχει πληροφορίες, κατευθύνσεις και διευκρινίσεις στις λοιπές Επιτροπές του σχετικού διαγωνισμού. Επιλύει οποιοδήποτε διαδικαστικό πρόβλημα που τυχόν ανακύψει κατά την παραλαβή των αιτήσεων των υποψηφίων, κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, μεριμνά για την αδιάβλητη διενέργεια του διαγωνισμού και ενημερώνει το Επιτελείο Α.Π.Σ για κάθε θέμα που αφορά το διαγωνισμό. Στο πλαίσιο των ανωτέρω, παρίσταται μέλος της Επιτροπής στα εξεταστικά κέντρα σε όλα τα στάδια. Εισηγείται στο Α.Π.Σ. τη μεταβολή του προγράμματος των εξετάσεων για λόγους ασφάλειας ή ανωτέρας βίας.

Επίσης παρέχει κάθε δυνατή συνδρομή και υλικοτεχνικό εξοπλισμό για τη διευκόλυνση του έργου των Επιτροπών καθ' όλη τη διάρκεια του Διαγωνισμού και αναλόγως με τον αριθμό αιτήσεων των υποψηφίων είναι δυνατή η ενεργοποίηση και η εκ παραλλήλου εργασία των αναπληρωματικών μελών των Επιτροπών.

β. Συλλέγει και επεξεργάζεται τα έγγραφα που αποστέλλονται από τις λοιπές Επιτροπές, ελέγχει τα δικαιολογητικά, μεριμνά για τη συμπλήρωση ή διόρθωση τυχόν ελλείψεων και σφαλμάτων και ευθύνεται για την εισαγωγή και τον έλεγχο ορθής ενημέρωσης.

Ειδικότερα, μετά την ολοκλήρωση εκάστης διαγωνιστικής διαδικασίας, παραλαμβάνει όλα τα παραδοθέντα έγγραφα από τις κατά περίπτωση αρμόδιες Επιτροπές και ελέγχει τους αντίστοιχους πίνακες ικανών και μη ικανών υποψηφίων, τους οποίους συντάσσει ανά ειδικότητα και σειρά επιτυχίας με τον αντίστοιχο αριθμό πρωτοκόλλου αίτησης. Τέλος, προβαίνει στην άρση ισοβαθμιών σύμφωνα με τα ισχύοντα της σχετικής προκήρυξης.

γ. Υποβάλλει στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων/Α.Π.Σ. όλους τους ανωτέρω πίνακες (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) ανά ειδικότητα, καθώς και τα πρακτικά που συντάσσει και όλα τα έγγραφα που αποστέλλονται σε αυτήν από τις λοιπές Επιτροπές, συμπεριλαμβανομένων των αιτήσεων με τα συνημμένα δικαιολογητικά όλων των υποψηφίων.

Το έργο της επιτροπής λήγει με την κατάταξη των επιτυχόντων υποψηφίων.

δ. Συντάσσει πίνακες υποψηφίων για τους οποίους παρελήφθησαν τα δικαιολογητικά από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής Δικαιολογητικών, ήτοι:

- Συγκεντρωτικό πίνακα μη ικανών και ικανών υποψηφίων (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή), οι οποίοι πρόκειται να υποβληθούν στις διαγωνιστικές διαδικασίες (με το αντίστοιχο πρωτόκολλο αίτησης) και ανά πτυχίο/ειδικότητα. Ο ανωτέρω πίνακας αποστέλλεται στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων/Α.Π.Σ. η οποία μεριμνά για την ανάρτησή του στην ιστοσελίδα του Πυροσβεστικού Σώματος www.fireservice.gr και για την έκδοση του προγράμματος αυτών.
- Ημερήσιους πίνακες υποψηφίων για τις Επιτροπές Υγειονομικής Εξέτασης και Ψυχοτεχνικών Δοκιμασιών, που θα εξεταστούν-δοκιμαστούν από την εκάστοτε Επιτροπή σε συγκεκριμένη ημέρα, σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Οι εν λόγω πίνακες περιλαμβάνουν και τους υποψηφίους που παραπέμφθηκαν για επανεξέταση από την Επιτροπή Υγειονομικής Εξέτασης. Οι πίνακες αυτοί συντάσσονται καθημερινά, αφορούν στην επόμενη ημέρα των εξετάσεων και παραδίδονται στις αντίστοιχες Επιτροπές.

ε. Παραλαμβάνει από τις Επιτροπές τους συμπληρωμένους ημερήσιους πίνακες υποψηφίων με τα αντίστοιχα πρακτικά και τα λοιπά έγγραφα αυτών.

στ. Συντάσσει με πρακτικό πίνακες:

- Πίνακα ικανών προς κατάταξη υποψηφίων ανά πτυχίο-ειδικότητα και κατά σειρά επιτυχίας.
- Πίνακα μη ικανών προς κατάταξη υποψηφίων ανά πτυχίο-ειδικότητα και κατά σειρά επιτυχίας. Οι ανωτέρω πίνακες διαβιβάζονται (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή), στην Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων/Α.Π.Σ.

ζ. Κατά τη διαδικασία των γραπτών εξετάσεων, συντάσσει ανά αίθουσα εξέτασης, ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων και των διατιθέμενων χώρων, την κατάσταση των υποψηφίων και τα έντυπα απαντήσεων τα οποία παραδίδει στην Εξεταστική Επιτροπή μαζί με το αναγκαίο γραφικό υλικό (αυτοκόλλητο αδιαφανές χαρτί, κ.λ.π.), για την διενέργεια των γραπτών εξετάσεων.

η. Παραλαμβάνει από την Εξεταστική Επιτροπή τον οπτικό δίσκο (CD) που περιλαμβάνει τα σαρωμένα έντυπα απαντήσεων.

θ. Παραλαμβάνει από την Επιτροπή Βαθμολόγησης τα βαθμολογημένα έντυπα απαντήσεων και τον οπτικό δίσκο (CD) με περιεχόμενο τις βαθμολογίες των υποψηφίων.

ι. Συντάσσει με πρακτικό πίνακες ως εξής:

- Αποτελεσμάτων κατά σειρά επιτυχίας υποψηφίων ανά ειδικότητα και κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.
- Επιτυχόντων – Αποτυχόντων, διαιρεμένος ανά κατηγορία/πτυχίο, ο οποίος περιλαμβάνει τα ονοματεπώνυμα αυτών.

ια. Διενεργεί τη συνέντευξη, σύμφωνα με το Κεφάλαιο ΣΤ της παρούσας, και μετά το πέρας αυτής, συντάσσει πίνακες:

- Αποτελεσμάτων της συνέντευξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.
- Εισακτέων – Επιλαχόντων του διαγωνισμού ανά κατηγορία/πτυχίο.

2. Επιτροπές Παραλαβής Δικαιολογητικών:

Συγκροτούνται δύο (2) Επιτροπές αποτελούμενες από Αξιωματικούς, μία Πρωτοβάθμια και μία Δευτεροβάθμια.

Γενικά: Οι Επιτροπές Παραλαβής Δικαιολογητικών παρέχουν διευκρινίσεις και πληροφορίες στους υποψηφίους και για οποιοδήποτε σχετικό θέμα απευθύνονται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού. Επισημαίνουν την υποχρέωση των υποψηφίων να είναι ενήμεροι σχετικά με το πρόγραμμα των εξετάσεων. Σε καμία περίπτωση δεν παραπέμπονται οι υποψήφιοι στην τελευταία, ούτε στο Επιτελείο Α.Π.Σ. Οι επιφορτισμένοι υπάλληλοι πέραν τυχόν ποινικών ευθυνών τους, ελέγχονται και πειθαρχικά για πλημμελή άσκηση των καθηκόντων τους.

2.ι. Πρωτοβάθμια Επιτροπή Παραλαβής Δικαιολογητικών:

α. Ελέγχει τα στοιχεία του υποψηφίου, την ημερομηνία γέννησης καθώς και την κατηγορία/πτυχίο, στα αντίστοιχα πεδία της βεβαίωσης ελέγχου που έχει ενσωματωθεί στην αίτηση-υπεύθυνη δήλωση, βεβαιώνοντας ότι πληροί ή δεν πληροί ανάλογα, τις συγκεκριμένες προϋποθέσεις.

β. Ελέγχει την ορθή υποβολή των δικαιολογητικών, καθώς και την πληρότητα και την ορθή σύνταξη της αίτησης-υπεύθυνης δήλωσης. Η εν λόγω Επιτροπή χορηγεί-αποστέλλει στον υποψήφιο μέσω email τον αριθμό πρωτοκόλλου που αναγράφεται στην αίτηση-υπεύθυνη δήλωση.

γ. Επιστρέφει αιτιολογημένα τα δικαιολογητικά στους υποψηφίους που δεν πληρούν τις συγκεκριμένες προϋποθέσεις του Κεφαλαίου Γ, με φωτοαντίγραφο της αίτησης-υπεύθυνης δήλωσης.

δ. Συντάσσει πίνακες υποψηφίων που πληρούν και δεν πληρούν τις προϋποθέσεις του διαγωνισμού, οι οποίοι ελέγχονται από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού.

ε. Αποστέλλει, σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή, όλα τα αποδεικτικά υποβολής, τα παραληφθέντα δικαιολογητικά και λοιπά σχετικά έγγραφα στην Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού. Η ηλεκτρονική μετατροπή των ανωτέρω πραγματοποιείται με μέριμνα της Επιτροπής Παραλαβής Δικαιολογητικών.

στ. Ενημερώνει μέσω email τον υποψήφιο για το λόγο για τον οποίο δεν γίνεται δεκτή η αίτησή του. Στην περίπτωση ελλিপών ή λάθος δικαιολογητικών ο υποψήφιος έχει δικαίωμα να αποστείλει αυτό/α με email σε χρόνο που θα του οριστεί από την επιτροπή. Στη περίπτωση που οι υποψήφιοι δεν αποστέλνουν τα ορθά δικαιολογητικά ή δεν πληρούν τις συγκεκριμένες προϋποθέσεις του Κεφαλαίου Γ του διαγωνισμού επιστρέφονται αιτιολογημένα με αποδεικτικό, τα δικαιολογητικά στους υποψηφίους, με φωτοαντίγραφο της αιτήσεως-υπεύθυνης δήλωσης.

ζ. Εισάγει τα στοιχεία της αίτησης-υπεύθυνης δήλωσης σε ηλεκτρονικό αρχείο και επιβεβαιώνει την ακρίβεια της καταχώρησης.

2.ii. Δευτεροβάθμια Επιτροπή Παραλαβής Δικαιολογητικών:

α. Οι υποψήφιοι που αμφισβητούν την απόφαση της Πρωτοβάθμιας Επιτροπής για τα αποτελέσματα και την απόρριψη της αίτησής τους, δύνανται να αποταθούν στην Δευτεροβάθμια Επιτροπή Παραλαβής Δικαιολογητικών εντός της προβλεπόμενης από την προκήρυξη προθεσμίας. Η εν λόγω Επιτροπή επιλύει σε δεύτερο και τελευταίο βαθμό τη σχετική διαφορά αποφαινόμενη με πράξη της οριστικώς επί της αμφισβητήσεως. Ο υποψήφιος οφείλει να αποστείλει ηλεκτρονικά τα δικαιολογητικά που θα του ζητηθούν, σε αντίθετη περίπτωση η Επιτροπή αποστέλλει σε φωτοαντίγραφο την αίτηση-υπεύθυνη δήλωση με τα συνημμένα δικαιολογητικά στην οποία έχει ενσωματωθεί βεβαίωση ελέγχου της Πρωτοβάθμιας Επιτροπής.

β. Οι Επιτροπές Παραλαβής Δικαιολογητικών παρέχουν διευκρινίσεις και πληροφορίες στους υποψηφίους και για οποιοδήποτε σχετικό θέμα απευθύνονται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού. Σε καμία περίπτωση δεν παραπέμπονται οι υποψήφιοι στην τελευταία, ούτε στο Επιτελείο Α.Π.Σ. Οι επιφορτισμένοι υπάλληλοι πέραν τυχόν ποινικών ευθυνών τους, ελέγχονται και πειθαρχικά για πλημμελή άσκηση των καθηκόντων τους.

Το έργο των ανωτέρω Επιτροπών λήγει με την ολοκλήρωση των διαδικασιών κατάθεσης δικαιολογητικών στην εκάστοτε Επιτροπή.

3. Η Επιτροπή Υγειονομικής Εξέτασης:

Συγκροτείται για τη διενέργεια των υγειονομικών εξετάσεων, με έδρα που καθορίζεται με το πρόγραμμα των εξετάσεων, και απαρτίζεται από Υγειονομικούς Αξιωματικούς-Ιατρούς (ΥΙ) που εξετάζουν και αποφαινούνται για τη σωματική ικανότητα και καταλληλότητα των υποψηφίων.

α. Παραλαμβάνει τον ημερήσιο πίνακα υποψηφίων από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού, ταυτοποιεί τους υποψηφίους στο εξεταστικό κέντρο και παραλαμβάνει από αυτούς το συμπληρωμένο δελτίο υγειονομικής εξέτασης.

β. Αποφαινεται με πρακτικό που ενσωματώνεται στο δελτίο υγειονομικής εξέτασης για την ικανότητα ή μη κάθε υποψηφίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 11/2014 και διαπιστώνει την απουσία όσων δεν προσήλθαν την ημέρα εξέτασης. Ως μη ικανοί κρίνονται οι υποψήφιοι για τους οποίους αποφάνθηκε η Επιτροπή ότι είναι σωματικά μη ικανοί ή/και υγειονομικά μη κατάλληλοι, όσοι παρευσιάστηκαν και δεν προσκόμισαν δελτίο υγειονομικής εξέτασης ή

προσκόμισαν αυτό ελλιπώς συμπληρωμένο και όσοι υπέβαλαν το δελτίο υγειονομικής εξέτασης αλλά διέκοψαν-αποχώρησαν πριν την ολοκλήρωση της εξέτασης.

γ. Η εν λόγω Επιτροπή δύναται να παραγγέλλει με πρακτικό επανεξέτασης-παραπεμπτικό σημείωμα, την επανεξέταση υποψηφίου από κρατικό ή στρατιωτικό νοσοκομείο, εφόσον προκύπτουν αμφιβολίες για την υγεία και άρτια σωματική του διάπλαση. Στο παραπεμπτικό ορίζεται η ημερομηνία επανεξέτασης από την Επιτροπή, η οποία δεν μπορεί να είναι σε χρόνο μεταγενέστερο από την τελευταία ημερομηνία που λειτουργεί η Επιτροπή, σύμφωνα με το πρόγραμμα, και συντάσσεται εις διπλούν, με το ένα εξ αυτών να επιδίδεται με αποδεικτικό στον υποψήφιο.

δ. Συμπληρώνει τον ημερήσιο πίνακα υποψηφίων, όπου δίπλα σε κάθε υποψήφιο θέτει τον αντίστοιχο κωδικό (0 για τους ικανούς, 1 για τους μη ικανούς, 2 για τους υποψηφίους που δεν προσήλθαν και 3 για εκείνους που έχει παραγγελθεί επανεξέταση με παραπεμπτικό) και αποστέλλει όλα τα ανωτέρω αυθημερόν στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού με πρακτικό.

ε. Συντάσσει ημερήσιο πίνακα μη ικανών υποψηφίων, τον οποίο τοιχοκολλά, με αποδεικτικό στο εξεταστικό κέντρο. Ο πίνακας που τοιχοκολλάται στο εξεταστικό κέντρο, δεν περιλαμβάνει τα ονοματεπώνυμα των μη ικανών υποψηφίων, αλλά τους αριθμούς αίτησης αυτών, στον τρέχοντα διαγωνισμό.

στ. Παρέχει πληροφορίες και διευκρινίσεις στους υποψηφίους για θέματα αρμοδιότητάς της και για οποιοδήποτε σχετικό θέμα απευθύνεται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού. Σε καμία περίπτωση δεν παραπέμπονται οι υποψήφιοι στην τελευταία, ούτε στο Επιτελείο Α.Π.Σ.

4. Η Επιτροπή Ψυχοτεχνικών Δοκιμασιών:

Συγκροτείται για τη διενέργεια των ψυχοτεχνικών δοκιμασιών, με έδρα που καθορίζεται με το πρόγραμμα, η οποία απαρτίζεται από αξιωματικό και Ψυχολόγους ή Ψυχιάτρους, που ανήκουν στο προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος. Οι Ψυχολόγοι ή Ψυχιάτροι δύναται να προέρχονται και από Υγειονομικούς αξιωματικούς της Ελληνικής Αστυνομίας ή των Ενόπλων Δυνάμεων ή από ιατρούς κρατικού νοσοκομείου.

α. Παραλαμβάνει τον ημερήσιο πίνακα υποψηφίων από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού, ταυτοποιεί τους υποψηφίους στο εξεταστικό κέντρο και διενεργεί ψυχομετρικό έλεγχο ο οποίος περιλαμβάνει ψυχοτεχνικές δοκιμασίες (τεστ προσωπικότητας) και συνέντευξη, για τη διερεύνηση των ψυχικών ικανοτήτων.

β. Αποφαινεται με πρακτικό για την ικανότητα ή μη των υποψηφίων σύμφωνα με την επίδοσή τους στις ψυχοτεχνικές δοκιμασίες και διαπιστώνει την απουσία όσων δεν προσήλθαν την ημέρα εξέτασης. Ως μη ικανοί, κρίνονται οι υποψήφιοι που δεν μπορούν να ανταποκριθούν στις ψυχοτεχνικές δοκιμασίες, καθώς και εκείνοι που παρουσιάστηκαν αλλά διέκοψαν-αποχώρησαν πριν να δοκιμαστούν σε όλα τα στάδια εξέτασης.

γ. Συμπληρώνει τον ημερήσιο πίνακα υποψηφίων, όπου δίπλα σε κάθε υποψήφιο θέτει τον αντίστοιχο κωδικό (0 για τους ικανούς, 1 για τους μη ικανούς και 2 για τους υποψηφίους που δεν προσήλθαν).

δ. Συντάσσει ημερήσιο πίνακα μη ικανών υποψηφίων, τον οποίο τοιχοκολλά, με αποδεικτικό στο εξεταστικό κέντρο. Ο πίνακας που τοιχοκολλάται στο εξεταστικό κέντρο, δεν περιλαμβάνει τα ονοματεπώνυμα των μη ικανών υποψηφίων, αλλά τους αριθμούς αίτησης αυτών, στον τρέχοντα διαγωνισμό.

ε. Αποστέλλει αυθημερόν όλα τα ανωτέρω στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού, με πρακτικό.

στ. Παρέχει πληροφορίες και διευκρινίσεις στους υποψηφίους για θέματα αρμοδιότητάς της και για οποιοδήποτε σχετικό θέμα απευθύνεται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού. Σε καμία περίπτωση δεν παραπέμπονται οι υποψήφιοι στην τελευταία, ούτε στο Επιτελείο Α.Π.Σ.

5. Η Υγειονομική Επιτροπή Πυροσβεστικής Ακαδημίας:

Συγκροτείται με έδρα την Πυροσβεστική Ακαδημία, με πρόεδρο τον ιατρό που υπηρετεί σε αυτήν και μέλη δύο υγειονομικούς αξιωματικούς-ιατρούς (ΥΙ) που υπηρετούν στην Υγειονομική Υπηρεσία Πυροσβεστικού Σώματος.

α. Ελέγχει τους εισακτέους για χρήση απαγορευμένων ουσιών πριν την εισαγωγή τους στην Πυροσβεστική Ακαδημία και αποφαινεται σχετικά συντάσσοντας πρακτικό.

β. Ο ανωτέρω έλεγχος, ο οποίος ενεργείται αδαπάνως για το Δημόσιο, συνίσταται σε κλινική εξέταση και λήψη ιστορικού καθώς και σε εργαστηριακές εξετάσεις που αφορούν ανίχνευση στα ούρα απαγορευμένων ουσιών ήτοι οπιούχων (π.χ. ηρωίνη, μορφίνη, κωδεΐνη), κανναβινοειδών (π.χ. μαριχουάνα, χασίς) και κοκαΐνης.

γ. Τα αποτελέσματα του ελέγχου θα είναι επώνυμα και θα διασφαλίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της νομοθεσίας για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η εξαγωγή θετικού αποτελέσματος στον ανωτέρω έλεγχο ή η άρνηση/απουσία υποψηφίου από την εξέταση έχει ως συνέπεια την διαγραφή αυτού από τον πίνακα επιτυχόντων.

δ. Επιπροσθέτως, οι εισακτέοι προσκομίζουν στην ανωτέρω Επιτροπή αιματολογική εξέταση προσδιορισμού της ομάδας αίματός τους και του παράγοντα Rhesus.

ε. Τα ανωτέρω αποστέλλονται αυθημερόν στην Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων/Α.Π.Σ.

στ. Παρέχει πληροφορίες και διευκρινίσεις στους υποψηφίους για θέματα αρμοδιότητάς της και για οποιοδήποτε σχετικό θέμα απευθύνεται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού. Σε καμία περίπτωση δεν παραπέμπονται οι υποψήφιοι στην τελευταία, ούτε στο Επιτελείο Α.Π.Σ.

6. Η Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων και η Ομάδα Λυτών:

Η Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων είναι πενταμελής, με πρόεδρο τον Διοικητή της Σχολής Αξιωματικών και μέλη καθηγητές της Πυροσβεστικής Ακαδημίας ή λοιπών παραγωγικών σχολών των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας ή μέλη Δ.Ε.Π., αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου με την ειδικότητα της κατά περίπτωση προκηρυσσόμενης θέσης.

Για την απόφαση συγκρότησης των Επιτροπών Κατάρτισης Θεμάτων διενεργείται κλήρωση από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού μεταξύ των προτεινόμενων καθηγητών από τον Διοικητή της Πυροσβεστικής Ακαδημίας, οι οποίοι θα πρέπει να είναι τουλάχιστον οκτώ (8) για κάθε κατηγορία. Η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού προσκαλεί στον τόπο της κλήρωσης τους προτεινόμενους καθηγητές τουλάχιστον δώδεκα (12) ώρες πριν την διενέργεια αυτής και οι παρόντες συνυπογράφουν το πρακτικό της κλήρωσης.

α. Συνεδριάζει από την προηγούμενη ημέρα των γραπτών εξετάσεων στον ειδικό χώρο των πανελλαδικών εξετάσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και αποχωρεί μία (1) ώρα μετά την παράδοση θεμάτων στους εξεταζόμενους. Το έργο της Επιτροπής επικουρείται οργανωτικά από τη Γενική Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ανωτέρω Υπουργείου και από Ομάδα Γραμματειακής Υποστήριξης του Πυροσβεστικού Σώματος.

Τα τέσσερα (4) μέλη κάθε Επιτροπής, αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου με την ειδικότητα της κατά περίπτωση προκηρυσσόμενης θέσης, προτείνουν από κοινού τουλάχιστον έξι (6) θέματα και η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού κληρώνει τρία (3) από αυτά. Πριν την κλήρωση, εισέρχεται στον ειδικό χώρο ομάδα λυτών.

β. Η Ομάδα Λυτών έχει ως έργο τον έλεγχο των θεμάτων για την αποφυγή σφαλμάτων. Τα μέλη της Ομάδας Λυτών κατέχουν πτυχίο αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου με την ειδικότητα της κατά περίπτωση προκηρυσσόμενης θέσης, ανήκουν στο προσωπικό του Πυροσβεστικού Σώματος και ορίζονται με την απόφαση συγκρότησης της Επιτροπής Κατάρτισης Θεμάτων. Η Ομάδα Λυτών αποχωρεί από τον ειδικό χώρο συγχρόνως με την Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων.

γ. Η Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων παραδίδει στην Εξεταστική Επιτροπή τα τρία (3) συνολικά θέματα που κληρώθηκαν σε σφραγισμένους φακέλους. Στη συνέχεια, ακολουθεί νέα κλήρωση, στον τόπο διεξαγωγής των γραπτών εξετάσεων, με ευθύνη της Εξεταστικής Επιτροπής, για την επιλογή ενός θέματος για κάθε ειδικότητα. Στην περίπτωση θεμάτων πολλαπλών επιλογών (multiple choice), κάθε θέμα περιλαμβάνει έως εκατό (100) ερωτήσεις διαβαθμισμένης δυσκολίας για κάθε ειδικότητα και κάτω από αυτές παρατίθενται τέσσερις (4) απαντήσεις μεταξύ των οποίων δύναται να επιλέξει ο υποψήφιος (Α,Β,Γ,Δ). Οι ερωτήσεις λαμβάνουν αύξοντα αριθμό για τα εξεταζόμενα μαθήματα ανά ειδικότητα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γ της παρούσας προκήρυξης.

δ. Αναθέτει καθήκοντα στην ομάδα υποστήριξης για την αρτιότερη εκτέλεση του έργου της.

ε. Συμπληρώνει εις απλούν έντυπα απαντήσεων με τις σωστές απαντήσεις, ένα (1) για κάθε θέμα. Στο πάνω μέρος των εντύπων απαντήσεων αναγράφεται ο τίτλος του εξεταζόμενου μαθήματος και ο αριθμός του αντίστοιχου θέματος ενώ στο κάτω μέρος τίθεται η υπογραφή των μελών της Επιτροπής. Κάθε έντυπο απαντήσεων εσωκλείεται σε φάκελο εξωτερικά του οποίου αναγράφεται η ένδειξη «έντυπο απαντήσεων», ο αριθμός του αντίστοιχου θέματος και το εξεταζόμενο μάθημα και σφραγίζεται από την Επιτροπή. Οι φάκελοι παραδίδονται με αποδεικτικό στην Επιτροπή Βαθμολόγησης.

στ. Η Επιτροπή για θέματα αρμοδιότητάς της και για οποιοδήποτε σχετικό θέμα απευθύνεται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού.

7. Η Εξεταστική Επιτροπή και οι Επιτηρητές:

Συγκροτείται Εξεταστική Επιτροπή και, ανάλογα με τον αριθμό των αιθουσών εξέτασης και υποψηφίων που συμμετέχουν, ορίζονται Επιτηρητές ως Ομάδα Υποστήριξης της Επιτροπής.

α. Έχει την ευθύνη για την ομαλή, εύρυθμη, και απρόσκοπτη διενέργεια των γραπτών εξετάσεων κατά τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο ΣΤ της παρούσας προκήρυξης. Για το σκοπό αυτό συνέρχεται στο εξεταστικό κέντρο τουλάχιστον μία (1) ώρα πριν από την καθοριζόμενη για την έναρξη των εξετάσεων ώρα. Δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στους Επιτηρητές, αντιμετωπίζει κάθε αναφερόμενο ζήτημα και μεριμνά για τη διασφάλιση της αδιάβλητης διεξαγωγής των εξετάσεων. Επισκέπτεται τις αίθουσες των εξετάσεων και βεβαιώνεται για την τήρηση των διατάξεων του παρόντος και των σχετικών οδηγιών.

β. Υποψήφιος που παρουσιάζεται μετά την πραγματοποίηση του προσκλητηρίου και πριν από την κλήρωση των θεμάτων, μπορεί να λάβει μέρος στις εξετάσεις, μόνο ύστερα από απόφαση του Προέδρου της Εξεταστικής Επιτροπής. Αν παρουσιασθεί μετά την διενέργεια της κλήρωσης, αποκλείεται των εξετάσεων.

γ. Η Εξεταστική Επιτροπή παραλαμβάνει, ανά αίθουσα εξέτασης, την κατάσταση των υποψηφίων που θα εξεταστούν, τα έντυπα απαντήσεων, το αναγκαίο γραφικό υλικό (αυτοκόλλητο αδιαφανές χαρτί, κλπ), από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και μεριμνά για την ορθή κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες των εξετάσεων.

δ. Μετά την τοποθέτηση των υποψηφίων στις θέσεις τους, χορηγείται το έντυπο απαντήσεων.

ε. Σε κάθε αίθουσα εξέτασης αναλογεί μία ονομαστική κατάσταση των υποψηφίων η οποία υπογράφεται από τους παρόντες και από τους Επιτηρητές και παραδίδεται στην Εξεταστική Επιτροπή. Η παραπάνω κατάσταση επέχει θέση παρουσιολογίου. Αφού γίνει ταυτοποίηση από τους Επιτηρητές με βάση τα δελτία ταυτότητας των υποψηφίων και μετά την τοποθέτηση στις θέσεις τους, τους χορηγείται το έντυπο απαντήσεων, το οποίο ο καθένας υπογράφει εντός των ορίων του ειδικού πλαισίου. Στη συνέχεια οι Επιτηρητές καλύπτουν με αδιαφανές χαρτί τα ατομικά στοιχεία των υποψηφίων, ενώπιον αυτών, κατά τρόπο απόλυτο και αδιαφανή.

στ. Η Εξεταστική Επιτροπή παραλαμβάνει τους σφραγισμένους φακέλους με τα θέματα από την Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων. Μεταβαίνει σε μία από τις αίθουσες των εξετάσεων στην οποία παρίστανται Επιτηρητές από όλες τις αίθουσες, καθώς επίσης και ένας υποψήφιος από κάθε

αίθουσα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής καλεί έναν από τους υποψηφίους, ο οποίος προβαίνει στην εξαγωγή από την κληρωτίδα ενός κλήρου για την επιλογή θέματος για κάθε κατηγορία/ειδικότητα. Ο αριθμός του θέματος που κληρώνεται (1ο, 2ο ή 3ο) διαβάζεται μεγαλοφώνως από τον υποψήφιο και παραδίνεται στον πρόεδρο, αφού προηγουμένως υπογραφεί ο κλήρος από τον ίδιο και τα μέλη της Επιτροπής. Στη συνέχεια το θέμα μονογράφεται από την Εξεταστική Επιτροπή και τον υποψήφιο. Τα κληρωθέντα θέματα αναπαράγονται και διανέμονται στους εξεταζόμενους από τους Επιτηρητές οι οποίοι και γνωστοποιούν τον χρόνο έναρξης και λήξης των εξετάσεων.

ζ. Οι υποψήφιοι που παρίστανται στη διαδικασία της κλήρωσης δεν λαμβάνουν γνώση του περιεχομένου των θεμάτων που κληρώθηκαν. Σε κανένα υποψήφιο δεν επιτρέπεται η έξοδος από την αίθουσα, αν δεν έχουν περάσει εξήντα (60) λεπτά τουλάχιστον από την έναρξη των εξετάσεων.

η. Η Εξεταστική Επιτροπή μεταφέρει στους υποψηφίους τυχόν διευκρινήσεις της Επιτροπής Κατάρτισης Θεμάτων.

θ. Σε περίπτωση παράβασης των οδηγιών που έχουν δοθεί στους υποψηφίους συντάσσεται επί του εντύπου απαντήσεων σχετική αιτιολογημένη πράξη αποβολής από τους Επιτηρητές της αίθουσας, ενημερώνεται η Εξεταστική Επιτροπή και διατάσσεται η άμεση αποβολή του υποψηφίου από την αίθουσα εξετάσεων. Στη συνέχεια, το έντυπο απαντήσεων παραδίδεται στην Εξεταστική Επιτροπή η οποία θεωρεί την πράξη αποβολής.

ι. Μετά την λήξη των εξετάσεων τα καλυμμένα έντυπα απαντήσεων υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Εξεταστικής Επιτροπής ο οποίος δίνει αύξοντα αριθμό σε αυτά. Στη συνέχεια δημιουργεί ηλεκτρονικό αρχείο αυτών (.pdf) με τη χρήση σαρωτή (scanner) το οποίο αποθηκεύει σε οπτικό δίσκο (CD). Ο οπτικός δίσκος εσωκλείεται σε φάκελο και παραδίδεται με αποδεικτικό στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού.

ια. Τα έντυπα απαντήσεων εσωκλείονται σε φάκελο μαζί με τα τρία κληρωθέντα θέματα και τις ονομαστικές καταστάσεις, στον οποίο εξωτερικά αναγράφεται η ένδειξη «Συμπληρωμένα έντυπα απαντήσεων» και σφραγίζεται από την Επιτροπή. Ο φάκελος παραδίδεται με αποδεικτικό στην Επιτροπή Βαθμολόγησης.

ιβ. Μετά το πέρας των εξετάσεων συντάσσεται, από την Εξεταστική Επιτροπή, πρακτικό περί της κανονικής διεξαγωγής των εξετάσεων, το οποίο περιέχει την ώρα έναρξης του προσκλητηρίου των υποψηφίων, τους παρόντες και τους απόντες, αριθμητικά και ονομαστικά, τα κληρωθέντα θέματα, την ώρα κλήρωσης αυτών, τα στοιχεία του υποψηφίου που ανέσυρε τον κλήρο, την ώρα έναρξης και λήξης των εξετάσεων και κάθε άλλο θέμα σχετικό με αυτές. Το ανωτέρω πρακτικό, τα αποδεικτικά, τα έντυπα απαντήσεων που δεν χρησιμοποιήθηκαν και τα θέματα που δεν κληρώθηκαν εντός σφραγισμένων φακέλων παραδίδονται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού.

ιγ. Η Επιτροπή παρέχει πληροφορίες και διευκρινήσεις στους υποψηφίους για θέματα αρμοδιότητάς της και για οποιοδήποτε σχετικό θέμα απευθύνεται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού. Σε καμία περίπτωση δεν παραπέμπονται οι υποψήφιοι στην τελευταία, ούτε στο Επιτελείο Α.Π.Σ.

ιδ. Οι Επιτηρητές κοινοποιούν στους υποψηφίους οδηγίες σχετικά με τις υποχρεώσεις τους κατά τις εξετάσεις και ελέγχουν τη συμμόρφωσή τους ασκώντας αυστηρή και συνεχή επιτήρηση επί αυτών. Οι επιτηρητές απαγορεύεται να παρέχουν οποιαδήποτε διευκρίνιση επί των θεμάτων. Απαγορεύουν την είσοδο στις αίθουσες των εξετάσεων προσώπων άλλων, εκτός εκείνων που ορίζονται από τις σχετικές. Παραλαμβάνουν, μετά την εκπνοή του καθοριζόμενου χρόνου, τα έντυπα των θεμάτων και τα έντυπα απαντήσεων, έστω και αν οι υποψήφιοι δεν έχουν ολοκληρώσει την συμπλήρωση αυτών και υπογράφουν πάνω και δεξιά στο έντυπο, ενώπιον του υποψηφίου.

8. Η Επιτροπή Βαθμολόγησης:

α. Παραλαμβάνει από την Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων τους σφραγισμένους φακέλους με τα συμπληρωμένα με τις σωστές απαντήσεις έντυπα.

β. Παραλαμβάνει από την Εξεταστική Επιτροπή τον σφραγισμένο φάκελο με τα έντυπα απαντήσεων τα οποία έχουν καλυμμένα τα ατομικά στοιχεία των υποψηφίων με αδιαφανές χαρτί.

γ. Αποσφραγίζει τα έντυπα απαντήσεων και τα βαθμολογεί σύμφωνα με το Κεφάλαιο ΣΤ της παρούσας προκήρυξης. Η βαθμολόγηση γίνεται με ηλεκτρονική ανάγνωση των εντύπων μέσω οπτικοηλεκτρονικού σαρωτή (scanner - Optical Mark Recognition/OMR) με βάση τις προκαθορισμένες, από την αντίστοιχη Επιτροπή Κατάρτισης Θεμάτων, ορθές απαντήσεις.

δ. Θέτει το συνολικό βαθμό στο αντίστοιχο έντυπο απαντήσεων υποψηφίου, το οποίο επέχει θέση πρακτικού βαθμολόγησης, υπογράφοντας σε αυτό. Στη συνέχεια δημιουργεί ηλεκτρονικό αρχείο αυτών (.xls) με περιεχόμενο τις βαθμολογίες των υποψηφίων, το οποίο αποθηκεύει σε οπτικό δίσκο (CD).

ε. Παραδίδει τα βαθμολογημένα έντυπα απαντήσεων, τον οπτικό δίσκο (CD) και τα λοιπά έγγραφα στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού.

στ. Η Επιτροπή για θέματα αρμοδιότητάς της και για οποιοδήποτε σχετικό θέμα απευθύνεται στην Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού.