



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
ΓΕΝ.Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ &
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Ταχ. Δ/ση: Μεσογείων 96

Τ.Κ.: 115 27, Αθήνα

Τηλ.: 213-1307029

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Αθήνα, 29-03-2021

Αρ. πρωτ.: 14237οίκ.

Θέμα: «Προκήρυξη πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης για την Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου Δικαιοσύνης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύουν»

**Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύουν,
- β) του αρθ. 37 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια.....» (Α' 133), όπως ισχύει,
- γ) της παρ.3 του άρθρου 79 του ν.4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις,
- δ) του Π.Δ/τος 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέση φορέων του Δημοσίου Τομέα» (Α' 39),
- ε) του Π.Δ/τος 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121) και του Π.Δ. 2/2021 (Α' 2) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»
- στ) του Π.Δ/τος 6/2021 «Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Α' 7), όπως ισχύουν.

2. Το Περίγραμμα Θέσεως Εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσεως, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.

3. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων» (Β' 4123), όπως ισχύει.
4. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ)
5. Την αριθ. 52759/18-07-2018 απόφαση με θέμα «Σύσταση του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (ΣΕΠ) του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων» (Β' 3089), όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. 49884/26-10-2020 απόφαση (Β' 4994, διόρθωση σφάλματος Β' 5135)
6. Την αριθ. 95039/30-12-2019 απόφαση με θέμα «Ανασυγκρότηση του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (ΑΔΑ: 63Κ8Ω-3Ρ3), όπως τροποποιήθηκε και με την αριθ. 6674/10-02-2021 απόφαση (ΩΚΜΝΩ-ΖΩΒ)
7. Την αριθ. 15171/13-03-2020 (ΥΟΔΔ 188) απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης περί διορισμού της Υπηρεσιακής Γραμματέως του Υπουργείου Δικαιοσύνης,
8. Την ανάγκη πλήρωσης της θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης της Υπηρεσίας Συντονισμού του Υπουργείου Δικαιοσύνης και την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας αυτής

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την κάτωθι θέση ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, που υπάγεται στην Υπηρεσιακή Γραμματέα του Υπουργείου Δικαιοσύνης:

Υπηρεσία Συντονισμού

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα του/της προϊσταμένου/ης της προκηρυσσόμενης θέσεως ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Η σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και την επίτευξη των κυβερνητικών στόχων, όπως αυτοί τίθενται από το Υπουργικό Συμβούλιο και τα λοιπά συλλογικά κυβερνητικά όργανα.
2. Η εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της Καλής Νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και κανονιστική διαδικασία στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

3. Η έγκαιρη ανταπόκριση στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και η εν γένει καλλιέργεια εποικοδομητικών σχέσεων με τα μέλη και τις υπηρεσίες της Βουλής.
4. Η έγκαιρη ενημέρωση της Προεδρίας της Κυβέρνησης για κάθε ζήτημα που μπορεί να καθυστερήσει την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών.
5. Ο σχεδιασμός και η προώθηση καινοτομιών στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δημοσίων πολιτικών.
6. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις και στο ειδικό περίγραμμα θέσεως, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΙΙΙ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ, ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι υπάλληλοι κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων, που κατέχουν οργανική θέση στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, εφόσον, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του άρθρου 84, παρ. 2 του ν. 3528/2007:

α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

γ) κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

ή

δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν

στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσιδικά οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.
3. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του βάσει των διατάξεων της παρ. 10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει ως προϊσταμένου, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει την 4.4.21 και λήγει την 19.4.21.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμό τους κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο του Υπουργείου Δικαιοσύνης λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.
4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης κοινοποιεί αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης αποστέλλει αμελλητί στο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Δικαιοσύνης τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης καθώς και τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Σ.Ε.Π. του Υπουργείου Δικαιοσύνης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει.

Το Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το ΣΕΠ, σύμφωνα

με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

Σύμφωνα με τη περ. (γ) της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ δεν λαμβάνεται υπόψη.

2. Στη συνέχεια, το Σ.Ε.Π. καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση πίνακα κατάταξης για την προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλεισμένων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Σ.Ε.Π ενστάσεις, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων, εάν επέλθουν μεταβολές στον πίνακα κατάταξης, ο αναμορφωμένος πίνακας για την προκηρυσσόμενη θέση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Δικαιοσύνης και βάσει του πίνακα αυτού καλούνται οι υποψήφιοι προς συνέντευξη.

3. Ακολουθεί η διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα κατάταξης. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ').

4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:

- 33% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- 33% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
- 34% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.

5. Όποιος/α επιλεγεί από το Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος/η στη θέση για την οποία έχει επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του Υπουργείου Δικαιοσύνης οφείλει να ενημερώνει αμελλητί το Σ.Ε.Π. του Υπουργείου οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται στο Πρόγραμμα *ΔΙΑΥΓΕΙΑ* του Υπουργείου Δικαιοσύνης.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στους διαδικτυακούς τόπους του Υπουργείου Δικαιοσύνης και του Α.Σ.Ε.Π.
2. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης γνωστοποιεί και δημοσιοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτήν καθώς επίσης και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύει, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄: Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄: Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε) Προϊσταμένου Υπηρεσίας Συντονισμού

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

4. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
5. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (για ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου)

Κοινοποίηση:

1. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού ΑΣΕΠ (για ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο του) (pom@asep.gr)
2. Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΣΕΠ) Υπουργείου Δικαιοσύνης

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Βασιλική Γιαβή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

| ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ (Ν.3528/2007) | |
|---|------------------|
| ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ..... | Αρ. πρωτ. |
| ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του Υπουργείου Δικαιοσύνης | |

| Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ | |
|---|--|
| A.1 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ: | |
| ΕΠΩΝΥΜΟ: | |
| ΟΝΟΜΑ: | |
| ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ: | |
| ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ: | |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: | |
| ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: | |
| ΑΔΤ: | |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: | |
| ΚΙΝΗΤΟ: | |
| E-MAIL: 1. (εργασίας) | |
| E-MAIL: 2. (προσωπικό) | |
| A.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ: | |
| ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ: | |
| ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: | |
| ΒΑΘΜΟΣ: ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ: | |
| ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ: | |
| ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ: | |
| A.3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας) | |
| Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) | |
| Ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση | |
| Κατέχω το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση | |
| Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) κα μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω | |
| Είμαι υπάλληλος κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ | |
| Είμαι υπάλληλος κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΤΕ | |
| Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον | |
| Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα | |

| | |
|---|--|
| προϊσταμένου/ης Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον | |
| Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον | |
| Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον | |
| Κατέχω τον βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προισταμένου Τμήματος | |
| Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν | |
| Α.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας) | |
| Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων | |
| Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία | |
| Δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία | |
| Δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, | |
| Δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ. | |
| Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντα μου ως προϊσταμένου/ης βάσει της παρ. 10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης | |

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με

βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

Υπογραφή

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ****ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:**

| Τίτλος πτυχίου | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|----------------|---------------------|-------------|
| | | |

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

| Τίτλος πτυχίου | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|----------------|---------------------|-------------|
| | | |

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

| Τίτλος πτυχίου | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|----------------|---------------------|-------------|
| | | |

1^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

| Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|--------------------------------|---------------------|-------------|
| | | |

2^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

| Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|--------------------------------|---------------------|-------------|
| | | |

1^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

| Τίτλος Μεταπτυχιακού | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|----------------------|---------------------|-------------|
| | | |

2^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

| Τίτλος Μεταπτυχιακού | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|----------------------|---------------------|-------------|
| | | |

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ:

| Τίτλος Σπουδών/ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡ. 47 ΤΟΥ Ν. 4485/2017 | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|--|---------------------|-------------|
| | | |

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

| Διδακτορικό Δίπλωμα/Μεταπτυχιακός Τίτλος | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|--|---------------------|-------------|
| | | |

| ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ: | | |
|----------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει) | Εκπαιδευτική Σειρά | Έτος αποφοίτησης |
| | | |
| ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ: | | |
| Ξένη γλώσσα | Επίπεδο | Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης |
| | | |
| | | |
| | | |

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):

| Φορέας Επιμόρφωσης | Πρόγραμμα Επιμόρφωσης | Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης | Κωδικός πιστοποίησης | Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ...έως) |
|-----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Β.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ
(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)**
Β.2.1. Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης

| ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ | ΑΠΟΦΑΣΗ | ΑΠΟ | ΕΩΣ | ΜΗΝΕΣ |
|-----------------------------|---------|-----|-----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| Σύνολο: | | | | |

Β.2.2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Τμήματος:

| ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ | ΑΠΟΦΑΣΗ | ΑΠΟ | ΕΩΣ | ΜΗΝΕΣ |
|-----------------------------|---------|-----|-----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| Σύνολο: | | | | |

Β.2.3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης:

| ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ | ΑΠΟΦΑΣΗ | ΑΠΟ | ΕΩΣ | ΜΗΝΕΣ |
|-----------------------------|---------|-----|-----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| Σύνολο: | | | | |

Β.2.4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

| ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ | ΑΠΟΦΑΣΗ | ΑΠΟ | ΕΩΣ | ΜΗΝΕΣ |
|-----------------------------|---------|-----|-----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| Σύνολο: | | | | |

Β.3. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 παρ. 6 του Υ.Κ., όπως ισχύει και του Π.Δ. 69/2016)

| Διάρκεια απασχόλησης (από ...έως) | Μήνες | Φορέας απασχόλησης | Θέση/Ιδιότητα | Απόφαση αναγνώρισης |
|--------------------------------------|-------|--------------------|---------------|------------------------|
| | | | | |

Β.4. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**Β.4.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

| Ιδιότητα | Φορέας | Αντικείμενο εργασιών | Έτος συμμετοχής |
|----------|--------|----------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Β.4.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

| Είδος συγγραφικού έργου | Τίτλος συγγραφικού έργου | Δημοσίευση σε: | Έτος δημοσίευσης |
|----------------------------|--------------------------|----------------|------------------|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

Β.4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

| Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση) | Φορέας διοργάνωσης | Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης | Έτος διεξαγωγής |
|---|--------------------|----------------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Β.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

| Είδος διδακτικής εμπειρίας | Φορέας | Θέμα | Έτος |
|----------------------------|--------|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Β.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

| Φορέας επιμόρφωσης | Πρόγραμμα επιμόρφωσης | Ημέρες επιμόρφωσης | Έτος επιμόρφωσης |
|--------------------|-----------------------|--------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Β.4.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ: | | | |
| Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου) | | Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Β.4.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ | | | |
| | | | |

Υπογραφή

(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

| | | | |
|---------------------------------|------------|-----------------------|----|
| Έκδοση: |/ | Κωδικός θέσης: | Δ1 |
| Ημερομηνία τροποποίησης: | 15-01-2021 | | |

| | |
|---|--|
| Τομέας Πολιτικής | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Συντονισμού |

| | |
|-----------------------|---|
| Οργανισμός | Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση) |
| Υπουργείο Δικαιοσύνης | Μεσογείων 96 Τ.Κ. 115 27, Αθήνα |

| |
|---|
| Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας |
| Έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων για: (α) τη σύνταξη και παρακολούθηση της εφαρμογής του ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπουργείου και την επίτευξη των κυβερνητικών στόχων, όπως αυτοί τίθενται από το Υπουργικό Συμβούλιο και τα λοιπά συλλογικά κυβερνητικά όργανα, (β) την εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της Καλής Νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και κανονιστική διαδικασία στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου, (γ) την έγκαιρη ανταπόκριση στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και την εν γένει καλλιέργεια επικοινωνιακών σχέσεων με τα μέλη και τις υπηρεσίες της Βουλής, (δ) την έγκαιρη ενημέρωση της Προεδρίας της Κυβέρνησης για κάθε ζήτημα που μπορεί να καθυστερήσει την υλοποίηση των κυβερνητικών πολιτικών και (ε) τον σχεδιασμό και την προώθηση καινοτομιών στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δημοσίων πολιτικών. |

| Γενικό Προφίλ | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις | Τύπος εργασιακής σχέσης | Βαθμός |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό | <input checked="" type="checkbox"/> Α |
| <input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο | <input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου | <input type="checkbox"/> Β |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές | <input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου | <input type="checkbox"/> Γ |
| | <input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας | <input type="checkbox"/> Δ |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | | |
|--|--|----------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρονται στη θέση εργασίας | Αναφέρεται σε |
| Εποπτευόμενους από το υπουργείο φορείς | Προϊστάμενος Γραφείου Συντονισμού Δημόσιων | Υπηρεσιακή Γραμματέα |

| | | |
|---|--|--|
| | Πολιτικών | |
| Βουλή των Ελλήνων και Προεδρία της Κυβέρνησης | Προϊστάμενος Γραφείου Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων | |
| Λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου | | |
| Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων | | |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης, στην οποία υπάγεται • Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων • Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης • Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων • Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων • Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους • Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης • Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Εκπροσωπεί την Διεύθυνση, όπου απαιτείται ➤ Συνεργάζεται με τους εποπτευόμενους από το υπουργείο φορείς, καθώς και τους Διευθυντές του υπουργείου, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης |

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση προϊσταται υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων [αρ. 34 του Π.Δ/τος 6/2021 (Α' 7)]. • Πτυχίο Σχολής προσδιοριστικό της κατηγορίας/ εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ, όλων των κλάδων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία | |
| Εμπειρία | <ul style="list-style-type: none"> • Να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί |

| | |
|---|---|
| | <p>ένα (1) έτος τουλάχιστον</p> <p>ή</p> <ul style="list-style-type: none"> • Να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Να κατέχουν το βαθμό Α' και να έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ή • Να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν. |
| <u>Γνώσεις</u> | <ul style="list-style-type: none"> • Πολύ Καλή γνώση γλώσσας κράτους-μέλους της Ε.Ε. • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου [αρ. 27 του Π.Δ/τος 50/2001 (Α' 39), όπως ισχύει και αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.48/30/οικ.1081/11-01-2007 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης] • Γνώση πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση επαγγελματικού περιβάλλοντος και δικτύων στην Ευρώπη και στην Ελλάδα • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης |
| <u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u> | <ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου |
| <u>Δεξιότητες</u> | <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τα τμήματα, τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση, της οποίας προΐσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους προϊσταμένους της Διεύθυνσής του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων- συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες |
|--|--|

| |
|-------------------------|
| Διάρκεια θητείας |
| 3 έτη |

| |
|--|
| Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης |
| Όχι |

| |
|--------------------------|
| Άλλες Πληροφορίες |
| |

| |
|--|
| Υπογραφή Υπηρεσιακής Γραμματέως |
| |