



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15,
 ΤΚ 10674 Αθήνα
 Πληροφορίες: 213-1313133 (για το Ψ.Ο.)
 213-1313242 (για τα Π.Θ.Ε.)

Αθήνα, 13 Ιουνίου 2023
 ΑΠ: ΔΙΔΔΑ/οικ.10111

ΠΡΟΣ: Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Ανάρτηση θέσεων κλάδου ΠΕ Επιτελικών Στελεχών στα Ψηφιακά Οργανογράμματα της Προεδρίας της Κυβέρνησης και των Υπουργείων.»

Σε συνέχεια του Προεδρικού Διατάγματος 73/2021 (ΦΕΚ 167 Α') και της Υπουργικής Απόφασης ΔΙΔΔΑ/Φ.20/2949/24-02-2022 (ΦΕΚ 952 Β'), που αφορούν τη σύσταση των θέσεων του κλάδου ΠΕ Επιτελικών Στελεχών και την κατανομή τους στις τρεις ειδικότητες, ανά φορέα της Κεντρικής Δημόσιας Διοίκησης και λόγω της επικείμενης έναρξης της διαδικασίας αιτήσεων των υποψηφίων για την ένταξή τους στον εν λόγω κλάδο, μέσω του Α' κύκλου κινητικότητας 2023, παρακαλούμε τις αρμόδιες υπηρεσίες τα ακόλουθα:

Α) Την προσθήκη, στο Ψηφιακό Οργανόγραμμα του φορέα σας, των θέσεων που συστάθηκαν με το ανωτέρω ΠΔ και κατανεμήθηκαν με την προαναφερθείσα Υπουργική Απόφαση στις ειδικότητες Αναλυτών Δημοσίων Πολιτικών και Νομοτεχνών στην οικεία Υπηρεσία Συντονισμού και της ειδικότητας Αναλυτών Ψηφιακής Πολιτικής στην οικεία Υπηρεσία Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως αυτή ορίζεται με το άρθρο 9 του ν.4727/2020 (Α' 184).

Παρακάτω παρατίθεται ο πίνακας της Υπουργικής Απόφασης όπως δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ:

Φορέας	Αριθμός θέσεων κλάδου ΠΕ Επιτελικών Στελεχών της Κεντρικής Διοίκησης ανά ειδικότητα			Σύνολο θέσεων ανά φορέα
	Αναλυτών Δημοσίων Πολιτικών	Αναλυτών Ψηφιακής Πολιτικής	Νομοτεχνών	
ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ)	14	2	6	22
ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ)	3	3	17	23
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	16	4	13	33
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	9	3	11	23
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ	10	4	5	19
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ	12	6	6	24
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ	4	4	7	15
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	7	7	9	23
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ	3	3	4	10
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	3	12	6	21
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ	5	7	3	15
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	7	6	7	20
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ	6	1	3	10
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	7	9	1	17
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	9	7	5	21

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	2	3	5	10
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	8	6	7	21
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	8	2	3	13
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	4	4	2	10
ΣΥΝΟΛΑ	137	93	120	350

Για βοήθειά σας αναφέρουμε τα πεδία προς συμπλήρωση, ανά θέση, στο ψηφιακό οργανόγραμμα.

Ο κλάδος συμπληρώνεται ως «ΕΠΙΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ», ενώ η ειδικότητα με λεκτικά που επιλέγονται μεταξύ των:

α) ΑΝΑΛΥΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ

β) ΝΟΜΟΤΕΧΝΩΝ

γ) ΑΝΑΛΥΤΩΝ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

η εργασιακή σχέση είναι «ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ»,

η κατηγορία εκπαίδευσης είναι «ΠΕ» και

ο τύπος της θέσης είναι «Οργανική».

Μετά την οριστικοποίηση της τροποποίησης η κατάσταση των θέσεων ορίζεται ως «Κενή».

Επισημαίνεται ότι παρότι υπάρχουν υποψήφιοι με εργασιακή σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου για τις ανωτέρω θέσεις, αυτές θα συσταθούν ως θέσεις μονίμων και αφότου ολοκληρωθούν οι διοικητικές διαδικασίες τοποθέτησής τους, τότε οι αρμόδιοι διαχειριστές των φορέων θα τροποποιήσουν τα ψηφιακά οργανογράμματα και θα μετατρέψουν την εργασιακή σχέση σε όσες θέσεις είναι απαραίτητο.

Β) Εφόσον προστεθούν οι ανωτέρω θέσεις, οι φορείς καλούνται να συμπληρώσουν και να καταχωρήσουν τα αντίστοιχα ειδικά Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ), των τριών ειδικοτήτων α) ΑΝΑΛΥΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ, β) ΝΟΜΟΤΕΧΝΩΝ και γ) ΑΝΑΛΥΤΩΝ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ του κλάδου ΠΕ ΕΠΙΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ, σύμφωνα με τα τρία παραρτήματα που η παρούσα εγκύκλιος περιλαμβάνει για λόγους διευκόλυνσης των υπηρεσιών σας. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δοθεί κατά τη σύνταξη των ειδικών περιγραμμάτων στα πεδία «Εμπειρία», «Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης» και «Άλλες Πληροφορίες» τα οποία ναι μεν θα συμπληρωθούν για όλες τις θέσεις, αφορούν δε, μόνο όσους μετατάσσονται στον κλάδο ΠΕ Επιτελικών Στελεχών και όχι όσους εντάσσονται σε αυτόν απευθείας από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης.

Τέλος σημειώνεται ότι τα γενικά περιγράμματα των ανωτέρω ειδικοτήτων έχουν εισαχθεί στην εφαρμογή του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα προς χρήση από τους αρμόδιους διαχειριστές ενώ βρίσκονται αναρτημένα και στην ιστοσελίδα: www.apografi.gov.gr στη διαδρομή *Περιγράμματα Θέσεων -> Αρχείο Γενικών Περιγραμμάτων* με κωδικούς 1.13, 1.14 και 1.15.

Παρακαλούμε η ανωτέρω διαδικασία να έχει ολοκληρωθεί έως 22-6-2023.

Η Γενική Γραμματέας

Π. Χαραλαμπογιάννη

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματείας και Παροχής
Πληροφοριών
Υπουργείου Εσωτερικών
κ.α.α. Λογοθέτη Ζαμπέτα

Αποδέκτες προς ενέργεια (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

- Προεδρία της Κυβέρνησης
- Υπουργείο Οικονομικών
- Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων
- Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
- Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων
- Υπουργείο Υγείας
- Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας
- Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη
- Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού
- Υπουργείο Δικαιοσύνης
- Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
- Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών
- Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιώτικης Πολιτικής
- Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
- Υπουργείο Τουρισμού
- Υπουργείο Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας

Εσωτερική Διανομή προς ενέργεια (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

- Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέα
- Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών

Εσωτερική Διανομή (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Γενικής Γραμματέα Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Αναλυτής Δημοσίων Πολιτικών)

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
--	--	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.13	Αναλυτής Δημοσίων Πολιτικών στο

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
Το όνομα του οργανισμού π.χ. Υπουργείο	Η ταχυδρομική διεύθυνση της θέσης εργασίας

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υποστηρίζει την πολιτική και διοικητική ηγεσία, στο σχεδιασμό, την εφαρμογή, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των δημοσίων πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων και παρέχει ενημέρωση αναφορικά με τις επιλογές, τις παραμέτρους, τους περιορισμούς, τους κινδύνους και τις συνέπειες των 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"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμοιθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιποί Φορείς του Δημοσίου		(θα πρέπει να εμφανίζονται τουλάχιστον δύο (2) βαθμοί ιεραρχίας π.χ. Προϊστάμενος Τμήματος και Προϊστάμενος Διεύθυνσης εφόσον υπάρχουν)

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων δημοσίων πολιτικών.
- Συλλέγει, ταξινομεί, αναλύει, αξιολογεί και επικοινωνεί δεδομένα, πληροφορίες, έρευνες και μετρήσεις χρησιμοποιώντας αναγνωρισμένες ποσοτικές και ποιοτικές μεθόδους και εργαλεία.
- Παρακολουθεί τις εξελίξεις σε κοινωνικοπολιτικό, οικονομικό και τεχνολογικό περιβάλλον τόσο εγχωρίως όσο και διεθνώς.
- Συντάσσει ολοκληρωμένες προτάσεις - λύσεις με βάση την αξιολόγηση των δεδομένων ή/και τον εντοπισμό υφιστάμενων κενών σε συνδυασμό με τις καλές πρακτικές που εφαρμόζονται στην Ελλάδα και διεθνώς.
- Αναλύει τις κοινωνικές, πολιτικές και οικονομικές επιπτώσεις από την εφαρμογή της δημόσιας πολιτικής.
- Συνεργάζεται με ομάδες ερευνητών, αναλυτές δεδομένων, εμπειρογνώμονες και την κοινωνία ευρύτερα στο πλαίσιο εκπλήρωσης των καθηκόντων του.
- (Συμπληρώνεται από τον φορέα: Ό,τι προβλέπεται από τον οργανισμό του φορέα ή αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί.)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Άρθρα 3 ή 4, 9 και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α', ΠΙΝΑΚΑΣ 1 του άρθρου 17 του ΠΔ 85/2022 (Α' 232) όπως ισχύει και Άρθρο 105 του ν. 4622/2019 (Α' 133) όπως ισχύει

και άρθρα 5 και 6 της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/76/οικ.5694 (ΦΕΚ Β 1954/19-4-2022) ή άρθρο 5 της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/78/οικ.6821 (ΦΕΚ Β 2130/30-4-2022)

- Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής ή Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής

και

- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου

και

- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, οι οργανικές θέσεις του συγκεκριμένου κλάδου και ειδικότητας καλύπτονται με διορισμό, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου για θέματα δημόσιας διοίκησης υπουργού, μετά την αποφοίτηση από Τμήματα της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. Οι εν λόγω θέσεις μπορούν να καλύπτονται και με μετάταξη υπηρετούντων υπαλλήλων φορέων της γενικής κυβέρνησης με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, εφόσον είναι κάτοχοι πτυχίου ή διπλώματος ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης (πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και α) αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας ή β) να είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ανεξάρτητα από τον φορέα στον οποίο ανήκει η οργανική τους θέση. Προϋπόθεση για τη μετάταξη είναι η προηγούμενη ελάχιστη προϋπηρεσία τεσσάρων ετών μετά τον διορισμό και η επιτυχής παρακολούθηση προγράμματος πιστοποίησης το οποίο οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

ΓΝΩΣΕΙΣ

Επιθυμητά προσόντα

- Γνώση της λειτουργίας του συγκεκριμένου τομέα δημόσιας πολιτικής.
- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Γνώση προγραμματισμού, σχεδιασμού, διαχείρισης και παρακολούθησης των δημοσίων πολιτικών.
- Γνώση ανάλυσης των επιπτώσεων από την υιοθέτηση δημοσίων πολιτικών καθώς και σχεδιασμού μηχανισμών ανατροφοδότησης.
- Γνώση εξειδικευμένων εργαλείων ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας, με εξειδίκευση στο πεδίο των δημόσιων πολιτικών.
- Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση διαχείρισης αλλαγών στο δημόσιο τομέα. • Γνώση μοντελοποίησης και ανασχεδιασμού διαδικασιών. • Γνώση των βασικών σταδίων της νομοπαρασκευαστικής διαδικασίας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	
Εμπειρία	<i>Μόνο για τους μετατασσόμενους: Ελάχιστη προϋπηρεσία τεσσάρων ετών μετά τον διορισμό</i>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέτει οργανωτική ικανότητα για τον αποτελεσματικό καθορισμό προτεραιοτήτων και τη λήψη αποφάσεων σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα. • Διαθέτει κριτική σκέψη και δημιουργικότητα. • Διαθέτει δεξιότητες διαχείρισης συγκρούσεων και αλλαγών. • Διαθέτει δεξιότητες προσαρμοστικότητας για την αποτελεσματική και έγκαιρη ανταπόκριση στις νέες απαιτήσεις και δεδομένα με πρωτότυπο και καινοτόμο τρόπο, προς βελτίωση της υπάρχουσας κατάστασης με επίκεντρο τη βέλτιστη εξυπηρέτηση του πολίτη. • Διαθέτει ικανότητα καθοδήγησης και συνεργασίας με τους συναδέλφους με τρόπο ομαδικό προς εκπλήρωση του δημοσίου συμφέροντος. • Διαθέτει επικοινωνιακές δεξιότητες, προωθώντας την υποστήριξη των συναδέλφων με ηρεμία, ευγένεια και θετική διάθεση.

Διάρκεια θητείας

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
ΝΑΙ

Άλλες Πληροφορίες
<i>Η Υποχρεωτική Επιμόρφωση πριν από την ανάληψη της θέσης αφορά μόνο τους μετατασσόμενους: Επιτυχής παρακολούθηση του σχετικού προγράμματος πιστοποίησης το οποίο οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.</i>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Νομοτέχνης)

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
--	--	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.14	Νομοτέχνης στο ...

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
Το όνομα του οργανισμού π.χ. Υπουργείο ...	Η ταχυδρομική διεύθυνση της θέσης εργασίας

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υποστηρίζει την πολιτική και διοικητική ηγεσία στη σύνταξη, αξιολόγηση και τροποποίηση σχεδίων νόμων, κανονιστικών πράξεων και λοιπών συνοδευτικών εγγράφων.

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"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιποί φορείς του δημοσίου τομέα		(θα πρέπει να εμφανίζονται τουλάχιστον δύο (2) βαθμοί ιεραρχίας π.χ. Προϊστάμενος Τμήματος και Προϊστάμενος Διεύθυνσης εφόσον υπάρχουν)

Κύρια καθήκοντα

- Εφαρμόζει τις αρχές και τα εργαλεία της καλής νομοθέτησης κατά την νομοπαρασκευαστική διαδικασία.
- Συμμετέχει στη συγγραφή θεσμικών, κανονιστικών και νομικών κειμένων και συναφών εγγράφων (στην προπαρασκευαστική διαδικασία και κατά την κατάθεση).
- Συντάσσει απλά και κατανοητά νομοθετικά και κανονιστικά κείμενα και μεριμνά για την χαμηλότερη δυνατή επιβάρυνση των πολιτών και επιχειρήσεων.

- Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίηση της θεσμικής, κανονιστικής και νομικής διαδικασίας.
- Ενημερώνει την ηγεσία για την πορεία υλοποίησης των νομοπαρασκευαστικών διαδικασιών.
- Γνωρίζει και υποβάλει προτάσεις βάσει των καλών πρακτικών Εθνικών και Διεθνών φορέων.
- Εντοπίζει τα κενά στο υπάρχον θεσμικό, κανονιστικό και νομικό πλαίσιο και υποβάλει προτάσεις για διορθωτικά μέτρα.
- Συμμετέχει στη συγγραφή αιτιολογικών προτάσεων για νομοθετικά κείμενα.
- Συμμετέχει στην αναμόρφωση του δικαίου εφαρμόζοντας τεχνικές απλούστευσης και κωδικοποίησης.
- (Συμπληρώνεται από τον φορέα: Ό,τι προβλέπεται από τον οργανισμό του φορέα ή αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί.)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Άρθρα 3, 9 και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α', ΠΙΝΑΚΑΣ 1 του άρθρου 17 του ΠΔ 85/2022 (Α' 232) όπως ισχύει
και
 Άρθρο 105 του ν. 4622/2019 (Α' 133) όπως ισχύει

και
 άρθρα 5 και 6 της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/76/οικ.5694 (ΦΕΚ Β 1954/19-4-2022) ή
 άρθρο 5 της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/78/οικ.6821 (ΦΕΚ Β 2130/30-4-2022)

- Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

και

- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

και

- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, οι οργανικές θέσεις του συγκεκριμένου κλάδου και ειδικότητας καλύπτονται με διορισμό, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου για θέματα δημόσιας διοίκησης υπουργού, μετά την αποφοίτηση από Τμήματα της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. Οι εν λόγω θέσεις μπορούν να καλύπτονται και με μετάταξη υπηρετούντων υπαλλήλων φορέων της γενικής κυβέρνησης με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, εφόσον είναι κάτοχοι πτυχίου ή διπλώματος Νομικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμου ή ισότιμου τίτλου αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής και α) αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας ή β) να είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ανεξάρτητα από τον φορέα στον οποίο ανήκει η οργανική τους θέση. Προϋπόθεση για τη μετάταξη είναι η προηγούμενη ελάχιστη προϋπηρεσία τεσσάρων ετών μετά τον διορισμό και η επιτυχής παρακολούθηση προγράμματος πιστοποίησης το οποίο οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

ΓΝΩΣΕΙΣ

Επιθυμητά προσόντα

- Γνώση κανονιστικού πλαισίου συγκεκριμένου τομέα δημόσιας πολιτικής.
- Γνώση σε βάθος των αρχών της καλής νομοθέτησης.
- Γνώση διαχείρισης και παρακολούθησης της νομοπαρασκευαστικής διαδικασίας και της μεθοδολογίας ανάλυσης επιπτώσεων σε πολίτες και επιχειρήσεις.
- Γνώση ειδικότερων θεμάτων νομοπαρασκευής (θέματα μεταφοράς στο εθνικό δίκαιο).
- Γνώση σύνταξης εκθέσεων ανάλυσης συνεπειών ρύθμισης.
- Γνώση τεχνικών απλούστευσης, κωδικοποίησης και αναμόρφωσης του δικαίου.
- Γνώση των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών και κανονιστικών κειμένων στον συγκεκριμένο τομέα δημόσιας πολιτικής.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας

Εμπειρία

Μόνο για τους μετατασσόμενους: Ελάχιστη προϋπηρεσία τεσσάρων ετών μετά τον διορισμό

Δεξιότητες

- Διαθέτει οργανωτική ικανότητα για τον αποτελεσματικό καθορισμό

	<p>προτεραιοτήτων και τη λήψη αποφάσεων σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Διαθέτει κριτική σκέψη και δημιουργικότητα. • Διαθέτει δεξιότητες διαχείρισης συγκρούσεων και αλλαγών. • Διαθέτει δεξιότητες προσαρμοστικότητας για την αποτελεσματική και έγκαιρη ανταπόκριση στις νέες απαιτήσεις και δεδομένα με πρωτότυπο και καινοτόμο τρόπο, προς βελτίωση της υπάρχουσας κατάστασης με επίκεντρο τη βέλτιστη εξυπηρέτηση του πολίτη. • Διαθέτει ικανότητα καθοδήγησης και συνεργασίας με τους συναδέλφους με τρόπο ομαδικό προς εκπλήρωση του δημοσίου συμφέροντος. • Διαθέτει επικοινωνιακές δεξιότητες, προωθώντας την υποστήριξη των συναδέλφων με ηρεμία, ευγένεια και θετική διάθεση.
--	--

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	<p><i>Η Υποχρεωτική Επιμόρφωση πριν από την ανάληψη της θέσης αφορά μόνο τους μετατασσόμενους:</i> Επιτυχής παρακολούθηση του σχετικού προγράμματος πιστοποίησης το οποίο οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.</p>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Αναλυτής Ψηφιακής Πολιτικής)

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
---	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.15	Αναλυτής Ψηφιακής πολιτικής στο...

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
Το όνομα του οργανισμού π.χ. Υπουργείο	Η ταχυδρομική διεύθυνση της θέσης εργασίας

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Υποστηρίζει την πολιτική και διοικητική ηγεσία, στο σχεδιασμό, την εφαρμογή, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων του ψηφιακού μετασχηματισμού του ελληνικού κράτους.

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"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιποί φορείς του δημοσίου τομέα		(θα πρέπει να εμφανίζονται τουλάχιστον δύο (2) βαθμοί ιεραρχίας π.χ. Προϊστάμενος Τμήματος και Προϊστάμενος Διεύθυνσης εφόσον υπάρχουν)

Κύρια καθήκοντα	
	<ul style="list-style-type: none"> • Συμμετέχει στο σχεδιασμό και την υλοποίηση έργων Ψηφιακού μετασχηματισμού. • Συμμετέχει στο σχεδιασμό και στον ανασχεδιασμό διαδικασιών και υπηρεσιών φιλικών προς τους χρήστες. • Παρακολουθεί και αξιολογεί τις τεχνολογικές εξελίξεις. • Εντοπίζει και αναλύει τις καλές πρακτικές. • Συντάσσει ολοκληρωμένες προτάσεις - λύσεις με βάση την αξιολόγηση των δεδομένων, τον εντοπισμό ευκαιριών και απειλών σε συνδυασμό με τις καλές πρακτικές. • Εφαρμόζει τις αρχές διοίκησης έργων και ανάλυσης κινδύνων. • Αναλύει τις κοινωνικές, πολιτικές και οικονομικές επιπτώσεις από την εφαρμογή της ψηφιακής πολιτικής. • Συνεργάζεται με εμπειρογνώμονες, αναλυτές και ερευνητές του χώρου για την βέλτιστη εκτέλεση των καθηκόντων του. ▪ <i>(Συμπληρώνεται από τον φορέα: Ό, τι προβλέπεται από τον οργανισμό του φορέα ή αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί.)</i>
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	

Απαιτούμενα Προσόντα	
<p>Τυπικά Προσόντα Άρθρα 3 ή 4, 9 και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α', ΠΙΝΑΚΑΣ 1 του άρθρου 17 του ΠΔ 85/2022 (Α' 232) όπως ισχύει και Άρθρο 105 του ν. 4622/2019 (Α' 133) όπως ισχύει και άρθρα 5, 6 και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/76/οικ.5694 (ΦΕΚ Β 1954/19-4-2022) ή άρθρο 5 και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/78/οικ.6821 (ΦΕΚ Β 2130/30-4-2022)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΤΥΧΙΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ & ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/76/οικ.5694 ή στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΤΥΧΙΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ ΚΑΙ ΘΕΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ της απόφασης ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/78/οικ.6821 ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. <p style="text-align: center;">και</p> <ul style="list-style-type: none"> • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. <p style="text-align: center;">και</p> <ul style="list-style-type: none"> • Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας. <p>Με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, οι οργανικές θέσεις του συγκεκριμένου κλάδου και ειδικότητας καλύπτονται με διορισμό, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου για θέματα δημόσιας διοίκησης υπουργού, μετά την αποφοίτηση από Τμήματα της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. Οι εν λόγω θέσεις μπορούν να καλύπτονται και με μετάταξη υπηρετούντων υπαλλήλων φορέων της γενικής κυβέρνησης με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, εφόσον είναι κάτοχοι ενός εκ των ανωτέρω τίτλων σπουδών ανώτατης εκπαίδευσης (πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα) που ορίζονται ως προσόν διορισμού και α) αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας ή β) να είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης ανεξάρτητα από τον φορέα στον οποίο ανήκει η οργανική τους θέση. Προϋπόθεση για τη μετάταξη είναι η προηγούμενη ελάχιστη προϋπηρεσία τεσσάρων ετών μετά τον διορισμό και η επιτυχής παρακολούθηση προγράμματος πιστοποίησης το οποίο οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.</p>
<p>ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση αρχιτεκτονικής, λειτουργίας, μεθόδων και μέσων αξιολόγησης επιδόσεων συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. • Γνώση προτύπων, τεχνικών και διαδικασιών ασφαλείας συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.

	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση εργαλείων διαχείρισης κινδύνων - κρίσεων. • Γνώση εξειδικευμένων τεχνικών άντλησης και επικύρωσης δεδομένων. • Γνώση εργαλείων διαχείρισης και παρακολούθησης των έργων και ανάλυσης επιπτώσεων. • Γνώση σχεδιασμού δημόσιων πληροφοριακών συστημάτων και έργων ψηφιακού μετασχηματισμού. • Γνώση εργαλείων ανάλυσης διαδικασιών και προσδιορισμού επιχειρησιακών απαιτήσεων - μοντελοποίησης και ανασχεδιασμού ψηφιακών διαδικασιών. • Γνώση της νομικής, σημασιολογικής, οργανωσιακής και τεχνικής διάστασης της διαλειτουργικότητας. • Γνώση προηγμένων τεχνολογιών (ενδ. τεχνητή νοημοσύνη, μηχανική μάθηση, υπερυπολογιστές, κυβερνοασφάλεια κ.λπ.).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	
Εμπειρία	<i>Μόνο για τους μετατασσόμενους: Ελάχιστη προϋπηρεσία τεσσάρων ετών μετά τον διορισμό</i>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέτει οργανωτική ικανότητα για τον αποτελεσματικό καθορισμό προτεραιοτήτων και τη λήψη αποφάσεων σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα. • Διαθέτει κριτική σκέψη και δημιουργικότητα. • Διαθέτει δεξιότητες διαχείρισης συγκρούσεων και αλλαγών. • Διαθέτει δεξιότητες προσαρμοστικότητας για την αποτελεσματική και έγκαιρη ανταπόκριση στις νέες απαιτήσεις και δεδομένα με πρωτότυπο και καινοτόμο τρόπο, προς βελτίωση της υπάρχουσας κατάστασης με επίκεντρο τη βέλτιστη εξυπηρέτηση του πολίτη. • Διαθέτει ικανότητα καθοδήγησης και συνεργασίας με τους συναδέλφους με τρόπο ομαδικό προς εκπλήρωση του δημοσίου συμφέροντος. • Διαθέτει επικοινωνιακές δεξιότητες, προωθώντας την υποστήριξη των συναδέλφων με ηρεμία, ευγένεια και θετική διάθεση.

Διάρκεια θητείας

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
ΝΑΙ

Άλλες Πληροφορίες
<i>Η Υποχρεωτική Επιμόρφωση πριν από την ανάληψη της θέσης αφορά μόνο τους μετατασσόμενους: Επιτυχής παρακολούθηση του σχετικού προγράμματος πιστοποίησης το οποίο οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.</i>