ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	04/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (ΕΔΡΑ) | ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5125239640	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ & ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ 1, 52100, ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Γνωμοδοτεί και εισηγείται βάσει της επιστημονικής του κατάρτισης και εξειδίκευσης στην πολιτική ηγεσία για θέματα, στα οποία διαθέτει τεκμηριωμένη γνώση του κρίσιμου τομέα πολιτικής. Παρέχει νομική υποστήριξη της Περιφέρειας/Περιφερειακής Ενότητας Καστοριάς για κάθε είδους υποθέσεις, δικαστικές και εξώδικες και νομική καθοδήγηση των Οργάνων, Υπηρεσιών και προσωπικού της περιφερειακής ενότητας με γνωμοδοτήσεις και συμβουλές.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Δικαστήρια όλων των βαθμίδων • Ελεγκτικές Υπηρεσίες • Λοιποί ΟΤΑ β βαθμού • ΕΝ.ΠΕ	

Κύρια καθήκοντα

- Η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων προς τις υπηρεσίες της Π.Ε. Καστοριάς, για τη διασφάλιση της νομιμότητας των δράσεών της.
- Η παράσταση και υπεράσπιση νομικών υποθέσεων αρμοδιότητας της Περιφερειακής Ενότητας ενώπιον των Δικαστηρίων, δικαστικών και διοικητικών αρχών και ο χειρισμός εξώδικων διαφορών και γενικώς η εκτέλεση κάθε σχετικού έργου που εμπίπτει στα καθήκοντα του δικηγορικού λειτουργήματος σε συνεργασία με τους άλλους δικηγόρους της Περιφέρειας ή συνεργαζόμενους με την Περιφέρεια
- Η υποβολή έκθεση απόψεων επί αγωγών, προσφυγών και επί κάθε είδους ενδίκων μέσων που ασκούνται από ή κατά της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας/ΠΕ Καστοριάς
- Η παράσταση στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας για την παροχή νομικών συμβούλων, όταν κρίνεται απαραίτητο από την Περιφερειακή Αρχή
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Ενημερώνεται διαρκώς για τρέχουσα νομοθεσία σε διεθνές περιβάλλον για συναφή με το αντικείμενο θέματα.
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- Παρακολουθεί το εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές δίκαιο σε θέματα αρμοδιότητας καθώς και τις αντίστοιχες τεχνικές και επιστημονικές εξελίξεις και συμμετέχει σε αρμόδια όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας εσωτερικού/ εξωτερικού.
- Παρέχει εμπεριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Τηρεί το αρχείο των νομικών υποθέσεων, γνωμοδοτήσεων κλπ. που αφορά αρμοδιότητες της Περιφέρειας/Περιφερειακής Ενότητας και τις οποίες χειρίζεται
- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του
- Η επεξεργασία και ο νομικός έλεγχος κρίσιμων συμβάσεων που συνάπτει η Περιφέρεια με τρίτους καθώς και των προκηρύξεων αυτής για την ανάθεση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους
- Η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων προς τα αιρετά μονομελή και Συλλογικά όργανα της Διοίκησης της Περιφέρειας, για τη διασφάλιση της νομιμότητας των διοικητικών πράξεων.
- Η διαμεσολάβηση για την αναζήτηση συμβιβαστικής λύσης στο πλαίσιο νόμου ή κοινά αποδεκτής διαδικασίας, η έρευνα των βιβλίων των υποθηκοφυλακείων και κτηματολογικών γραφείων, καθώς και η σύνταξη των σχετικών εγγράφων ελέγχου τίτλων, η έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν στη μεταγραφή, την ιδιοκτησία, τα βάρη και τις διεκδικήσεις επί ακινήτων, που υπάγονται στην τοπική αρμοδιότητα εμμίσθου υποθηκοφυλακείου, η έκδοση επικυρωμένων αντιγράφων κάθε είδους εγγράφων, όταν απαιτείται
- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης
- Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί το Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Καστοριάς, όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Κώδικας περί Δικηγόρων (ν. 4194/2013)	• 1.Να είναι Έλληνας- Ελληνίδα πολίτης ή πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλου κράτους, που είναι συμβαλλόμενο στη Σύμβαση Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου • 2. Να είναι Δικηγόρος παρ Αρείω Πάγω, μέλος Δικηγορικού Συλλόγου της χώρας και κάτοχος πτυχίου Νομικού Τμήματος ή Νομικής Σχολής Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή άλλου κράτους-μέλους της Ε.Ε., εφόσον έχει περατώσει με επιτυχία τη διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο 15 του Τμήματος Β' κώδικα περί δικηγόρων, ή τρίτου κράτους, εφόσον αυτό έχει αναγνωρισθεί από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), που προβλέπεται στο άρθρο 1 του ν. 3328/2005 (Α' 80). • 3.Να μην έχει συμπληρώσει το 67ο έτος της ηλικίας του/της, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 45 του Κώδικα Δικηγόρων ν. 4194/2013. • 4. Να μην έχει κώλυμα κατά τις διατάξεις του Ν. 1256/82 και του Κώδικα περί Δικηγόρων. • 5. Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχει απαλλαγεί νόμιμα από αυτές (για άρρενες υποψηφίους) • 6. Να μην υπάρχει κώλυμα από ποινική καταδίκη και να μην έχει τεθεί σε δικαστική απαγόρευση ή αντίληψη. • 7. Να έχει υγεία και φυσική καταλληλότητα για την άσκηση των καθηκόντων του. • 8. Να μην κατέχει άλλη έμμισθη θέση. Δικηγόρος, που κατέχει άλλη έμμισθη θέση, κατά την έννοια των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Δικηγόρων, μπορεί να είναι υποψήφιος/α, αν συνυποβάλλει με την αίτηση και τα σχετικά δικαιολογητικά, υπεύθυνη δήλωση, ότι, εφόσον προσληφθεί, θα παραιτηθεί από άλλη έμμισθη θέση. • Η πρόσληψη δικηγόρων στους φορείς του δημόσιου τομέα, όπως αυτός καθορίζεται κάθε φορά με νόμο, γίνεται με επιλογή ύστερα από προκήρυξη, με βάση όσα παρακάτω ορίζονται, Ειδικότερα για τους εμμίσθους δικηγόρους: • • α) Η προκήρυξη πρέπει να περιέχει το αντικείμενο της απασχόλησης του δικηγόρου, τις τυχόν ειδικές ανάγκες του νομικού προσώπου, την έδρα και τους όρους αμοιβής και υπηρεσιακής εξέλιξης του δικηγόρου και απευθύνεται προς τα μέλη των δικηγορικών συλλόγων. Η προκήρυξη καθορίζει προθεσμία για την υποβολή των υποψηφιοτήτων, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 30 ούτε μεγαλύτερη από 60 ημέρες από την τελευταία δημοσίευση της. • • β) Η επιλογή γίνεται από πενταμελή επιτροπή που συνέρχεται στην έδρα του δικηγορικού συλλόγου και αποτελείται από: αα) Μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους με βαθμό τουλάχιστον Δικαστικού Πληρεξουσίου Α΄

	Τάξεως ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, που ορίζεται από τον Πρόεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, ββ) τρεις δικηγόρους, από τους οποίους ο ένας με 15ετή τουλάχιστον ευδόκιμη δικηγορική υπηρεσία, που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του οικείου δικηγορικού συλλόγου για κάθε συγκεκριμένη προκήρυξη, γγ) έναν εκπρόσωπο του ενδιαφερόμενου νομικού προσώπου. Καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής ασκεί το μέλος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ή ο νόμιμος αναπληρωτής του και καθήκοντα γραμματέα υπάλληλος του νομικού προσώπου. • • γ) Η προκήρυξη για την πρόσληψη δικηγόρου κοινοποιείται με επιμέλεια του ενδιαφερόμενου νομικού προσώπου στον Πρόεδρο της Επιτροπής και στον Πρόεδρο του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου. Το ενδιαφερόμενο νομικό πρόσωπο επιμελείται την τοιχοκόλληση της προκήρυξης στο κατάστημα του πρωτοδικείου και στα γραφεία των Δικηγορικών Συλλόγων αντίστοιχα. Επίσης, η προκήρυξη δημοσιεύεται με πρόσκληση για την υποβολή υποψηφιοτήτων σε μία τουλάχιστον εφημερίδα, που εκδίδεται στην έδρα του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου, κατά προτίμηση ημερήσια. Μαζί με τις κοινοποιήσεις γνωστοποιείται και ο εκπρόσωπος του νομικού προσώπου που θα μετέχει στην επιτροπή επιλογής. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, συγκαλεί την επιτροπή μέσα σε πέντε ημέρες από την κοινοποίηση της προκήρυξης. Η επιτροπή με απόφασή της ορίζει τον τόπο και το χρόνο και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη διαδικασία της επιλογής και μπορεί κατά την κρίση της, να ορίσει συμπληρωματικές δημοσιεύσεις για τη γνωστοποίηση της προκήρυξης με δαπάνη του ενδιαφερόμενου νομικού προσώπου. • • δ) Οι υποψήφιοι/ες υποβάλλουν στον ενδιαφερόμενο φορέα, μέσα στην προθεσμία που ορίζει η προκήρυξη, αίτηση συνοδευόμενη από: α) πιστοποιητικό ποινικού μητρώου, β) πιστοποιητικό του οικείου Δικηγορικού Συλλόγου από το οποίο να προκύπτει ότι ο/η υποψήφιος/α δεν έχει τιμωρηθεί πειθαρχικά και ότι δεν κατέχει άλλη έμμισθη θέση, γ) υπεύθυνη δήλωση ότι δεν είναι έμμισθος/η κατά την έννοια του άρθρου 42 του Κώδικα και δ) βιογραφικό σημείωμα με τα στοιχεία της επιστημονικής και επαγγελματικής του δράσης. • • ε) Δικηγόροι που κατέχουν άλλη έμμισθη θέση κατά την έννοια των σχετικών διατάξεων του Κώδικα, μπορούν να εμφανιστούν ως υποψήφιοι/ες, αν συνυποβάλλουν, μαζί με την αίτηση και τα σχετικά δικαιολογητικά της προηγούμενης παραγράφου, υπεύθυνη δήλωση, ότι εφόσον προσληφθούν στη νέα θέση που προκηρύσσεται, θα παραιτηθούν από την άλλη έμμισθη θέση. Στην περίπτωση αυτή δεν μπορούν να αναλάβουν υπηρεσία, αν δεν προσκομίσουν βεβαίωση του εντολέα, στον οποίο παρέχουν τις υπηρεσίες τους, ότι παραιτήθηκαν από την έμμισθη θέση τους ή έπαψαν να αναλαμβάνουν υποθέσεις ή να λαμβάνουν περιοδική αμοιβή. • • στ) Με την αίτηση τους οι υποψήφιοι/ες υποβάλλουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την απόδειξη των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. •

	• ζ) Η επιτροπή εξετάζει τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των υποψήφιων και τους/τις καλεί σε ατομική συνέντευξη. Μέσα σε ένα μήνα το πολύ από την τελευταία ατομική συνέντευξη εκδίδει αιτιολογημένη απόφαση με τη σειρά αξιολόγησης των υποψηφίων. • • η) Για την επιλογή και πρόσληψη λαμβάνονται υπόψη η προσωπικότητα του /της υποψηφίου/ας, η επιστημονική του/της κατάρτιση, η εξειδίκευση του/της στο αντικείμενο της απασχόλησης, η επαγγελματική του/της πείρα, επάρκεια, η γνώση ξένων γλωσσών και συνεκτιμάται η οικογενειακή του/της κατάσταση και η πρόβλεψη της εξέλιξης του/της. Κρίσιμος χρόνος για τον έλεγχο της συνδρομής των πιο πάνω τυπικών προσόντων είναι ο χρόνος λήξης της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων. Στην προκήρυξη προβλέπεται συντελεστής βαρύτητας στα κριτήρια, ανάλογα με τις ανάγκες του φορέα. • • θ) Η απόφαση της επιτροπής είναι υποχρεωτική και ισχύει μόνο για την κατάληψη θέσης που προκηρύχθηκε. Ο φορέας του Δημοσίου, που προκήρυξε τη θέση, οφείλει μέσα σε ένα μήνα από τη δημοσίευση της απόφασης να προσλάβει στις κενές θέσεις τους/τις επιτυχόντες/ουσες και να γνωστοποιήσει στον οικείο Δικηγορικό Σύλλογο την ανάληψη υπηρεσίας ή την έναρξη της συνεργασίας με αμοιβή για κάθε υπόθεση μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε ημερών. Οι διατάξεις αυτού του άρθρου δεν θίγουν τις διατάξεις του Κώδικα, που ρυθμίζουν τις μεταθέσεις των δικηγόρων. • • ι) Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα κατά παράβαση των διατάξεων του παρόντος είναι άκυρες και συνεπάγονται την ποινική δίωξη των μελών του οργάνου, που ενέργησε την πρόσληψη, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 259 Π.Κ., και την πειθαρχική δίωξη των εμπλεκόμενων δικηγόρων.
Επιθυμητά Προσόντα	• Διδακτορικός τίτλος στο γνωστικό αντικείμενο του Δημοσίου Δικαίου ή άλλου γνωστικού αντικειμένου ή μεταπτυχιακός τίτλος ειδίκευσης στο γνωστικό αντικείμενο του Δημοσίου Δικαίου ή άλλου γνωστικού αντικειμένου • Γνώση αγγλικής ή άλλης ξένης γλώσσας
Επιθυμητές Γνώσεις	• Καλή γνώση χειρισμού των νομικών θεμάτων αρμοδιότητας των Περιφερειών • Γνώση της νομοθεσίας και του κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας των Περιφερειών • Γνώση αγγλικής ή άλλης ξένης γλώσσας • Γνώση χειρισμού Η/Υ και γενικότερα δεξιότητες χρήσης ΤΠΕ • Γνώση δημοσίου δικαίου, ενδεικτικά διοικητικού, υπαλληλικού, γνώση δικαίου δημοσίων συμβάσεων και γενικά της νομοθεσίας δημοσίων έργων, προμηθειών, μελετών, υπηρεσιών, δικαίου αναγκαστικών απαλλοτριώσεων, αστικού δικαίου • Βασικές γνώσεις κώδικα διοικητικής διαδικασίας, κώδικα πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ καθώς και διαδικασιών διοικητικής πρακτικής.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του δικηγορικού του λειτουργήματος

	• Η θέση αφορά στην παροχή υπηρεσιών νομικής υποστήριξης στην Περιφερειακή Ενότητα Καστοριάς, με φυσική παρουσία και με την υποχρέωση τήρησης πλήρους ωραρίου, εφόσον δεν προκύπτει ανάγκη παράστασης ενώπιον δικαστικών, διοικητικών και λοιπών αρχών
Εμπειρία	Επιθυμητή η εμπειρία σε θέματα δημοσίου δικαίου

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	