

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Νομοτέχνης**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Κατάρτιση και διαχείριση
δημοσίων πολιτικών

1.14

Νομοτέχνης
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ**Οργανισμός**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Μονάδα

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

8750821710

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΕΠΙΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

ΝΟΜΟΤΕΧΝΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ 4, 10177, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΌΧΙ

Συνομη 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****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ
---------------------------	--

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. - Μεριμνά για το συντονισμό των υπηρεσιών του Υπουργείου σχετικά με την εφαρμογή των αρχών και εργαλείων της καλής νομοθέτησης κατά τη νομοπαρασκευαστική και την κανονιστική διαδικασία, καθώς και την αξιολόγηση των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων,

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
-Μεριμνά για το συντονισμό των υπηρεσιών για την έγκαιρη και ουσιαστική ανταπόκριση του Υπουργείου στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και για τις σχέσεις ευρύτερα του Υπουργείου με τη Βουλή, -Μεριμνά για το συντονισμό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου για τη διενέργεια διαβουλεύσεων επί σχεδίων νόμων ή κανονιστικών διαταγμάτων καθώς και την οργάνωση και υποστήριξη Ομάδων Διαβούλευσης με κοινωνικούς φορείς και εκπροσώπους της κοινωνίας των πολιτών για κάθε θέμα αρμοδιότητας του Υπουργείου. - Εκπροσωπεί την Υπηρεσία σε συναντήσεις με Υπηρεσίες του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη καθώς και με εκπροσώπους άλλων Υπουργείων

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 105 του ν. 4622/2019 (Α' 133). Επιπλέον άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας.
Γνώσεις	- 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	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	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.