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 ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ | ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8865111756	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΧΑΡΙΛΑΟΥ ΤΡΙΚΟΥΠΗ 6-8-10, 10679, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΕΠΙΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	ΝΟΜΟΤΕΧΝΩΝ

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

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

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. • Συντονίζει τις υπηρεσίες για την έγκαιρη και ουσιαστική ανταπόκριση του Υπουργείου στον κοινοβουλευτικό έλεγχο και για την καλλιέργεια εποικοδομητικών σχέσεων του Υπουργείου με τα μέλη και τις υπηρεσίες της Βουλής. • Συντονίζει τις υπηρεσίες 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.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 105 του ν. 4622/2019 (Α΄ 133). Επιπλέον άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας.
Άρ.3,9&17 του ΠΔ85/22&αρ105 του 4622/19 &αρ5&6της Υ.Α (Β'1954/22)ή5της Υ.Α. Β'2130/22	• 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	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.