



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

Ταχ. Δ/νση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα
Πληρ: Λάντας Σωτήρης
Τηλ.: 213-1313227
e-mail: s.lantas@ydmed.gov.gr

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ-ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 4 Αυγούστου 2017
Α.Π.: ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/167/οικ.26047

Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**ΠΡΟΣ:
ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

Θέμα: Ειδικά Περιγράμματα Εργασίας

Τα περιγράμματα θέσεων εργασίας είναι ένα σύγχρονο εργαλείο, με ευέλικτο και δυναμικό χαρακτήρα, που στόχο έχει την εξέλιξη του ανθρωπίνου δυναμικού του δημοσίου τομέα, την ορθολογική κατανομή των ανθρωπίνων πόρων, την καλύτερη αξιοποίηση των στελεχών της διοίκησης καθώς και την παροχή αναβαθμισμένων υπηρεσιών κατάρτισης και εκπαίδευσης.

Απόρροια των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας αποτελεί η ανάδειξη του κεντρικού ρόλου που διαδραματίζει το ανθρώπινο κεφάλαιο στην απόδοση και στην ποιότητα του συνολικώς παραγομένου έργου κάθε δημόσιας υπηρεσίας.

Σημειώνεται ότι, τα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας αποτελούν βασικό στοιχείο του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας (ΕΣΚ), υπό την έννοια ότι σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (Ν.4440/16) είναι απαραίτητη η ύπαρξη τους για την συμμετοχή των φορέων σε αυτό.

Η Δ/νση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και συγκεκριμένα, το Τμήμα Ανάπτυξης και Αξιοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού της Δημόσιας Διοίκησης, έχει αναλάβει τον συντονισμό των εμπλεκόμενων φορέων της δημόσιας διοίκησης, για τον ενιαίο σχεδιασμό περιγραμμάτων θέσεων εργασίας. Για το λόγο αυτόν,

στο πλαίσιο της συνεργασίας και της υποστήριξης των φορέων που συμμετέχουν, παρέχει οδηγίες για την ομοιόμορφη και αποτελεσματική εφαρμογή της μεθοδολογίας που έχει επιλεχτεί.

Σύμφωνα με την μεθοδολογία, για κάθε οργανική θέση αντιστοιχεί ένα Περίγραμμα Εργασίας, το οποίο προκύπτει ως εξειδίκευση ενός από τα Γενικά Περιγράμματα του καταλόγου των Ρόλων/Επαγγελμάτων και ο οποίος σας έχει κοινοποιηθεί με το από 19/7/2017 ηλεκτρονικό μήνυμα του Προϊστάμενου Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

Πιο συγκεκριμένα, για την σύνταξη κάθε Ειδικού Περιγράμματος Θέσης Εργασίας θα πρέπει να λάβετε υπόψη σας τα εξής:

- Για κάθε θέση εργασίας θα πρέπει να γίνει επιλογή του ρόλου/ επαγγέλματος από τον κατάλογο ρόλων / επαγγελμάτων (Γενικά Περιγράμματα) ο οποίος θα καλύπτει τις ανάγκες της υπηρεσίας
- Ο κάθε ρόλος συνδέεται με συγκεκριμένο τομέα πολιτικής ο οποίος θα πρέπει να αναφέρεται και στο Ειδικό Περίγραμμα
- Στο πεδίο «Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας» θα πρέπει να γίνεται χρήση του πεδίου «Αποστολή» του Γενικού Περιγράμματος που έχει επιλεγεί, εμπλουτισμένο, **εάν και στο μέτρο που είναι απαραίτητο**, από τις ιδιαιτερότητες της θέσης εργασίας.
- Δεδομένου ότι στο ΕΣΚ συμμετέχει Μόνιμο προσωπικό ή ΙΔΑΧ θα πρέπει να περιορίζεστε σε αυτές τις επιλογές. Σε ότι αφορά το πεδίο των βαθμών, προτείνεται να επιλέγονται όλοι οι προβλεπόμενοι βαθμοί, εάν δεν υπάρχει περιορισμός από τις οικείες διατάξεις.
- Στο πεδίο «Κύρια Καθήκοντα» θα πρέπει να γίνεται μεταφορά του αντίστοιχου πεδίου από το Γενικό Περίγραμμα και να συμπληρωθεί με τα ειδικότερα καθήκοντα που προβλέπονται από την θέση (συνήθως προκύπτουν από τις οργανικές διατάξεις).
- Στο πεδίο «Τυπικά Προσόντα» αναφέρονται **αποκλειστικά** τα προβλεπόμενα τόσο στο «Προσοντολόγιο» (ΠΔ 50/2001), όσο και στις οικείες οργανικές διατάξεις.
- Στο πεδίο «Γνώσεις» αναφέρεται ότι θεωρείται επιθυμητό προσόν για τη θέση εργασίας, αλλά δεν προβλέπεται από διάταξη νόμου ή κανονιστικής πράξης

Σημειώνεται ότι στο πλαίσιο της ορθής εφαρμογής του ΕΣΚ, κρίνεται σκόπιμο να ακολουθηθούν οι προτεινόμενες οδηγίες προκειμένου να υπάρχει ομοιόμορφο αποτέλεσμα, ώστε να διευκολυνθεί ο ενδιαφερόμενος στην επιλογή του.

Τέλος, για την καλύτερη κατανόηση του τρόπου συμπλήρωσης των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας, η ομάδα Συντονισμού και Παρακολούθησης, έχει προετοιμάσει ένα ειδικό περίγραμμα (Διοικητικού Υπαλλήλου), με σχόλια στα αντίστοιχα πεδία, το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα εγκύκλιο.

Συνοψίζοντας τα ανωτέρω, επισημαίνεται ότι τα ειδικά περιγράμματα θέσεων θα πρέπει να είναι τόσο εξειδικευμένα σε σχέση με τα γενικά, ώστε αφενός μεν να διασφαλίζεται η επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων στη διαδικασία της κινητικότητας, αφετέρου δε να μην προκαλούν αδικαιολόγητα εμπόδια στην εθελοντική μετακίνηση των υπαλλήλων και κατ'επέκταση στην ορθολογική κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών. Τέλος είναι αυτονόητο ότι **σημαντικός αριθμός ειδικών περιγραμμάτων θέσεων** τόσο εντός της ίδιας οργανικής μονάδας, όσο και σε επίπεδο υπουργείου, θα έχουν **κατ'ουσία όμοιο περιεχόμενο**.

Το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και η ομάδα Συντονισμού και Παρακολούθησης είναι στη διάθεσή σας για κάθε περαιτέρω διευκρίνιση.

Ο Γεν. Γραμματέας

Γρ. Θεοδωράκης

Συνημμένα

- Ένα (1) Γενικό Περίγραμμα
- Ένα (1) Ειδικό Περίγραμμα

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος του
Τμήματος Γραμματείας και Παροχής
Πληροφοριών του Υπουργείου
Εσωτερικών και Διοικητικής
Ανασυγκρότησης

Ιωάννης Θεράπος

Πίνακας Αποδεκτών

- Ομάδες Εργασίας των Υπουργείων (επικεφαλής)

Εσωτερική Διανομή (Με Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο):

- Γραφείο Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών