



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΚΑΙ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Ταχ. Δ/νση : Αμαλιάδος 17
Ταχ. Κωδ. : 11523 Αθήνα
FAX : 213 1515 185
Πληροφορίες : Αικ. Σπυράτου
Τηλέφωνο : 2131515164
E- mail : k.spiratou@prv.ypeka.gr,

Προς:

**Ελληνική Αρχή Γεωλογικών και Μεταλλευτικών
Ερευνών (ΕΑΓΜΕ)**

Σπ. Λούη 1, Γ' είσοδος Ολυμπιακού Χωριού – 13677
Αχαρνάι E- mail: dirgen@igme.gr

ΘΕΜΑ: «Ενδοϋπουργική κινητικότητα ανακοίνωση - πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση τριών (3) υπαλλήλων κατηγορίας ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων, στις υπηρεσίες: α) Γραφείο Νομικού Συμβούλου για τους τομείς Περιβάλλοντος, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Δασών β) Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου και Πρωτοβουλίας γ) Διεύθυνση Ηλεκτρικής Ενέργειας, από το ΝΠΔΔ Ελληνική Αρχή Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών (ΕΑΓΜΕ) που εποπτεύεται από το Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας»

Το Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας λαμβάνοντας υπόψη τις σημαντικές και επιτακτικές υποχρεώσεις των υπηρεσιών: α) Γραφείο Νομικού Συμβούλου για τους τομείς Περιβάλλοντος, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Δασών β) Δ/νση Νομοθετικού Έργου και Πρωτοβουλίας γ) Δ/νση Ηλεκτρικής Ενέργειας και προκειμένου να καλύψει τις σοβαρές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες ενίσχυσης των ανωτέρω υπηρεσιών από προσωπικό, προτίθεται να προβεί σε απόσπαση τριών (3) υπαλλήλων (μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) της κατηγορίας **ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων**, από το ΝΠΔΔ Ελληνική Αρχή Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών (ΕΑΓΜΕ) που εποπτεύεται από το Υπουργείο, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 4, 7 και 9 του ν.4440/2016 «*Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του Ν. 4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις*» (Α' 224) όπως ισχύουν.

Τρεις (3) θέσεις ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Σύντομη Περιγραφή των θέσεων εργασίας

Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

Κύρια καθήκοντα

Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό), τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας, κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων, εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά Προσόντα:

ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Σύμφωνα με τα αρ. 17 & 18 του ΠΔ 50/2001 (Α' 39), όπως ισχύει

Επιθυμητά προσόντα

Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.

Δεξιότητες

Να διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες, να επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα, να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας, να διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα.

Διαδικασία Απόσπασης

Οι αποσπάσεις θα διενεργηθούν βάσει των διατάξεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 9 του ν. 4440/2016 όπως ισχύουν, σε συνδυασμό με τις διατάξεις και τις προϋποθέσεις που ορίζονται στο άρθρο 4 του ν. 4440/2016 όπως ισχύει, κατόπιν αξιολόγησης των υποψηφίων, η οποία διενεργείται από το τριμελές όργανο που προβλέπεται στις διατάξεις του αρ.7 του ν. 4440/2016 όπως ισχύει και που θα συσταθεί για τον σκοπό αυτό.

Για την αξιολόγηση των υποψηφίων λαμβάνεται υπόψη η συνάφεια των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους με τις προκηρυσσόμενες θέσεις, οι εκθέσεις αξιολόγησης, η εμπειρία στην άσκηση αντίστοιχων καθηκόντων και κάθε στοιχείο από το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου που καταδεικνύει την καταλληλότητα για τις συγκεκριμένες θέσεις.

Σε κάθε περίπτωση το αρμόδιο τριμελές όργανο, δύναται να διενεργήσει συνέντευξη στη οποία καλεί τους τρεις (3) επικρατέστερους για τη θέση υποψηφίους, άλλως συντάσσει αμελλητί το πρακτικό επιλογής του επόμενου εδαφίου.

Το πρακτικό επιλογής είναι ειδικά αιτιολογημένο, περιλαμβάνει συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων και εισήγηση για τον υποψήφιο που πληροί τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για τις προκηρυσσόμενες θέσεις, καθώς και καθορισμό τουλάχιστον δύο (2) επιλαχόντων, εφόσον υπάρχουν.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης η υπηρεσία υποδοχής ενημερώνει εντός τριών (3) ημερών τον επιλεγέντα υπάλληλο, καθώς και την υπηρεσία προέλευσής του, καλώντας τον να υποβάλλει τα αναγκαία δικαιολογητικά για την έκδοση της πράξης απόσπασης, εφόσον αυτά δεν έχουν υποβληθεί σε προηγούμενο στάδιο της διαδικασίας.

Σε περίπτωση που εντός της αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) ημερών από την ανωτέρω ενημέρωση ο υποψήφιος παραιτείται ή δεν προσκομίζει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την απόδειξη των τυπικών προσόντων ή η υπηρεσία προέλευσης προσκομίζει δικαιολογητικά από τα οποία βεβαιώνεται η μη πλήρωση νομίμων προϋποθέσεων για τον επιλεγέντα, η υπηρεσία του φορέα υποδοχής ενημερώνει αμελλητί το τριμελές όργανο του αρ.7 για την υπόδειξη του επικρατέστερου επιλαχόντα σύμφωνα με το πρακτικό επιλογής.

Κατόπιν, η πράξη απόσπασης εκδίδεται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο της υπηρεσίας υποδοχής και κοινοποιείται αμέσως στην υπηρεσία προέλευσης του υπαλλήλου, καθώς και στον ίδιο, ο οποίος υποχρεούται να αναλάβει υπηρεσία στη νέα του θέση το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από την ως άνω κοινοποίηση.

Η χρονική διάρκεια της απόσπασης ανέρχεται σε ένα (1) έτος. Η δαπάνη μισθοδοσίας θα βαρύνει τον φορέα υποδοχής.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης έχουν:

Όλοι οι μόνιμοι υπάλληλοι και υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ), που υπηρετούν στο ΝΠΔΔ Ελληνική Αρχή Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών (ΕΑΓΜΕ) που εποπτεύεται από το Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας, οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται στις διατάξεις των παρ. 2, 3 και 4 του αρ. 4 του ν. 4440/2016 όπως ισχύει και διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα των προκηρυσσόμενων θέσεων.

Προθεσμία υποβολής και τρόπος υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι καλούνται, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία **δεκαπέντε (15)** ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ανάρτησης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ της εν λόγω πρόσκλησης, να υποβάλλουν αίτηση απόσπασης στην οποία θα προσδιορίζεται η/οι θέση/εις που επιθυμεί να αποσπαστεί και τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α) Βιογραφικό σημείωμα στο οποίο, μεταξύ των άλλων, να περιγράφεται αναλυτικά οι θέσεις στις οποίες έχουν υπηρετήσει καθώς και η αποκτηθείσα εμπειρία.

β) Πιστοποιητικό υπηρεσιακής κατάστασης και υπηρεσιακών μεταβολών, στο οποίο να βεβαιώνονται τα βασικά στοιχεία του φακέλου του υπαλλήλου, αν υπάρχει πειθαρχική ποινή ή δίωξη σε βάρος του καθώς και εάν ο υποψήφιος έχει οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από γενική ή ειδική διάταξη νόμου. Σε περίπτωση μη

υποβολής τους από τον ενδιαφερόμενο, αυτό θα ζητηθεί υπηρεσιακά.

γ) Αντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή ισχύοντος διαβατηρίου.

δ) Αντίγραφα των τίτλων σπουδών.

ε) Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θα βεβαιώνεται ότι τα αναφερόμενα στο Βιογραφικό σημείωμα στοιχεία είναι αληθή.

Οι αιτήσεις οι οποίες απευθύνονται προς την Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών υποβάλλονται:

- είτε αυτοπροσώπως στο κεντρικό πρωτόκολλο του Υ.Π.ΕΝ. (Αμαλιάδος 17, 11523 Αθήνα).
- είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή με courier στη διεύθυνση: Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Αμαλιάδος 17, 11523 Αθήνα.

Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής τους, κρίνεται από την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγισή του επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων υπαλλήλων πρέπει να κοινοποιούνται και στην Υπηρεσία τους, προκειμένου να λαμβάνουν γνώση.

Για διευκρινίσεις επί των προϋποθέσεων και των δικαιολογητικών συμμετοχής μπορείτε να απευθύνεστε στα τηλέφωνα: **2131515164 & 2131515167** (Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών) κατά τις εργάσιμες ημέρες, και ώρες 09.00 έως 15.00.

Η παρούσα πρόσκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΥΠΕΝ (www.ypeka.gr), και να δημοσιευθεί στο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΚΡΕΚΑΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Γραφείο Υπουργού ΠΕΝ
2. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα ΥΠΕΝ
3. Γραφείο Γενικής Δ/σης Δ/κών Υπηρεσιών & Ν.Ε.
4. Γραφείο Νομικού Συμβούλου για τους τομείς
Περιβάλλοντος, Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Δασών
5. Δ/ση Νομοθετικού Έργου και Πρωτοβουλίας
6. Δ/ση Ηλεκτρικής Ενέργειας

Ε.Δ.:

Φ. Υ.Π.ΕΝ.