

Η εφαρμογή του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση



Απρίλιος 2018



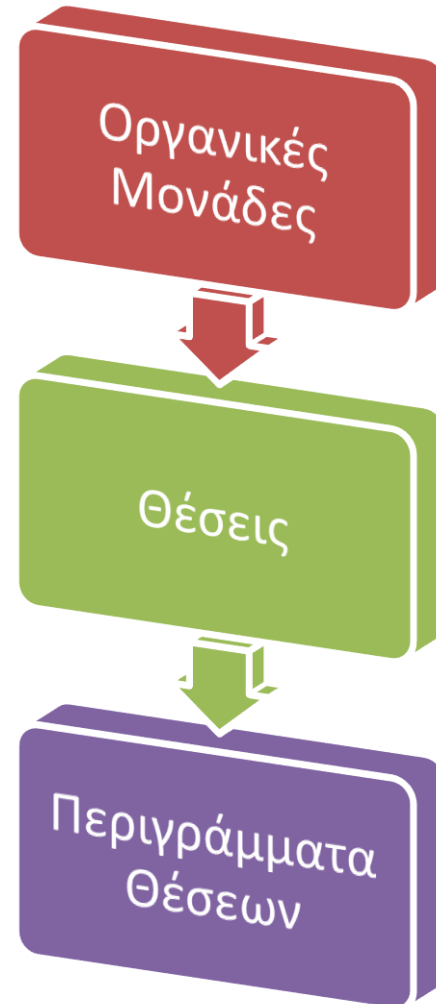
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης

 **ΑΠΟΓΡΑΦΗ**
Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου

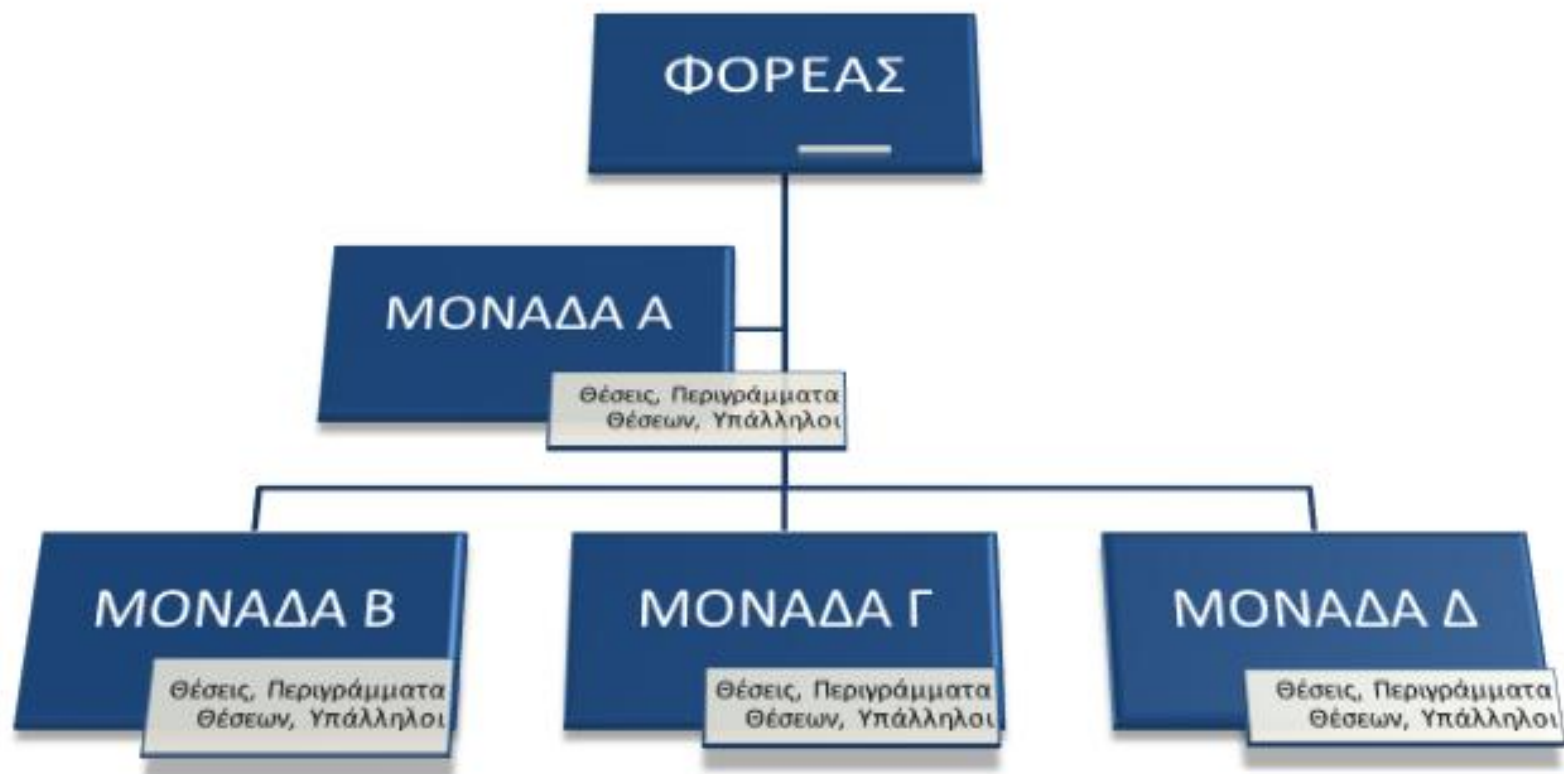
Συστατικά στοιχεία οργανογράμματος

Ένα Οργανόγραμμα αποτελείται από

- ❑ τις οργανικές μονάδες του Φορέα
- ❑ τις προβλεπόμενες θέσεις
- ❑ τα περιγράμματά τους



1. Εισαγωγή Οργανογραμμάτων



Χαρακτηριστικά Οργανογράμματος

- ❑ Σε κάθε φορέα έχει αποδοθεί ένα μοναδικό αναγνωριστικό (κωδικός) ο οποίος εφεξής θα χρησιμεύει ως το μοναδικό αναγνωριστικό του φορέα και θα μπορεί να χρησιμοποιείται σε ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ συστημάτων για την ταυτοποίηση των φορέων
- ❑ Για την ενημέρωση των οργανογραμμάτων θα χρησιμοποιηθεί το κατανεμημένο μοντέλο που υλοποιεί σήμερα το Μητρώο ως προς την ενημέρωση των στοιχείων υπαλλήλων
- ❑ Σε κάθε φορέα και/ή Διεύθυνση Προσωπικού θα υπάρχουν εξουσιοδοτημένοι χρήστες αρμόδιοι για την ενημέρωση του οργανογράμματος του φορέα. Για το σκοπό αυτό έχει δημιουργηθεί ο ρόλος «**Διαχειριστής Οργανογράμματος Φορέα**». Η απόδοση/αφαίρεση του ρόλου «**Διαχειριστής Οργανογράμματος Φορέα**» γίνεται από τους Διευθυντές Προσωπικού
- ❑ Η όλη διαδικασία θα επιβλέπεται από προσωπικό του Υπ.Δ.Α. το οποίο θα έχει το ρόλο «**Κεντρικός Διαχειριστής Οργανογράμματος**». Οι χρήστες αυτοί ενημερώνουν τους παραμετρικούς πίνακες ώστε να περιέχουν τις κατάλληλες τιμές για το χαρακτηρισμό των στοιχείων από τους χρήστες

Στοιχεία Φορέων και Μονάδων

Τα στοιχεία που θα τηρούνται τόσο για τους φορείς όσο και για τις μονάδες ενδεικτικά είναι (αναλυτικά καθορίζονται στο CPOV):

- Κωδικός
- Τύπος / Επίπεδο (π.χ. Υπουργείο, Γενική Γραμματεία, Γενική Διεύθυνση, Διεύθυνση, Τμήμα, Γραφείο κτλ)
- Επίσημη ονομασία
- Εναλλακτικές (ανεπίσημες) ονομασίες
- Αναγνωριστικό
- Περιγραφή
- Ιστοσελίδα
- Λογότυπο
- Στοιχεία Επικοινωνίας
- Διεύθυνση
- Γεωγραφική Αρμοδιότητα
- Προϊστάμενος Φορέας ή Μονάδα

Εκδόσεις - Επεξεργασία και Οριστικοποίηση

- ❑ Κάθε **Οργανόγραμμα** έχει **εκδόσεις**, μέσω των οποίων αποτυπώνονται οι τροποποιήσεις στα χαρακτηριστικά του. Η λειτουργία της δημιουργίας νέας έκδοσης ενός Οργανογράμματος ονομάζεται **τροποποίηση**
- ❑ Όταν δημιουργείται νέα έκδοση ενός Οργανογράμματος, οι παλαιότερες εκδόσεις διατηρούνται για λόγους **ιστορικότητας**
- ❑ Δεδομένου ότι η επεξεργασία ενός οργανογράμματος είναι χρονοβόρα διαδικασία, η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα **προσωρινής αποθήκευσής** του και συνέχισης της επεξεργασίας του σε μεταγενέστερο χρόνο
- ❑ Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την επεξεργασία του Οργανογράμματος τότε χρησιμοποιεί τη λειτουργία της **οριστικοποίησης**
- ❑ Μέχρι ένα οργανόγραμμα να οριστικοποιηθεί θεωρείται ότι δεν υφίσταται
- ❑ Μόνο όταν οριστικοποιηθεί θεωρείται ότι ισχύει

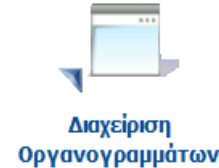
Ροή Εργασίας

Η ροή εργασίας αποτυπώνεται στο παρακάτω παράδειγμα:

- ❑ **Δημιουργία νέου** οργανογράμματος για το Φορέα. Το νέο οργανόγραμμα έχει την έκδοση 1 και είναι σε κατάσταση **Υπό επεξεργασία**.
- ❑ Μερική συμπλήρωση και **προσωρινή αποθήκευση** του οργανογράμματος. Το οργανόγραμμα παραμένει σε κατάσταση **Υπό επεξεργασία** και ο Φορέας θεωρείται ότι δεν έχει οργανόγραμμα
- ❑ Μετά την δημιουργία των **μονάδων**, θα πρέπει να δημιουργηθούν οι **θέσεις**.
- ❑ **Οριστικοποίηση** του οργανογράμματος. Το οργανόγραμμα μεταβαίνει σε κατάσταση **Οριστικό** και ο Φορέας πλέον θεωρείται ότι έχει αυτό το οργανόγραμμα
- ❑ **Τροποποίηση** της έκδοσης 1. Δημιουργείται η έκδοση 2 του οργανογράμματος σε κατάσταση **υπό επεξεργασία**. Η έκδοση 1 παραμένει σε κατάσταση **Οριστικό** και είναι η ισχύουσα έκδοση για το οργανόγραμμα
- ❑ Μερική συμπλήρωση και **προσωρινή αποθήκευση** της έκδοσης 2 του οργανογράμματος. Η έκδοση 2 παραμένει σε κατάσταση **υπό επεξεργασία**. Η έκδοση 1 παραμένει σε κατάσταση **Οριστικό** και είναι η ισχύουσα έκδοση για το οργανόγραμμα
- ❑ **Οριστικοποίηση** της έκδοσης 2 του οργανογράμματος. Η έκδοση 1 μεταβαίνει σε κατάσταση **Τροποποιήθηκε**. Η έκδοση 2 μεταβαίνει σε κατάσταση **Οριστικό** και είναι η ισχύουσα έκδοση για το οργανόγραμμα

Εφαρμογή Οργανογράμματος (1/2)

Η μικροεφαρμογή προσφέρει τις κάτωθι λειτουργίες:



- Δημιουργία νέας τροποποίησης φορέα
- Επεξεργασία στοιχείων φορέα / οργανογράμματος για τροποποίηση που είναι σε κατάσταση «Υπό Επεξεργασία»
- Οριστικοποίηση τροποποίησης: τα στοιχεία του φορέα και του οργανογράμματος «δημοσιεύονται»
- Διαγραφή τροποποίησης σε κατάσταση «Υπό Επεξεργασία»
- Επισκόπηση και αναζήτηση στις τροποποιήσεις φορέων (θα εμφανίζει λίστα τροποποιήσεων) με κριτήρια Φορέα, Τύπο Τροποποίησης, Κατάσταση, Ημερομηνία Έναρξης και Ημερομηνία Λήξης

Λειτουργίες υποσυστήματος διαχείρισης οργανογραμμάτων (2/2)

Η μικροεφαρμογή προσφέρει τις κάτωθι λειτουργίες:

- Δημιουργία και Κατάργηση Μονάδας
- Μετονομασία Μονάδας
- Ενημέρωση στοιχείων Μονάδας
- Δημιουργία και Κατάργηση Θέσης
- Σε περίπτωση μιας μεταβολής (ίδρυση, κατάργηση, ενημέρωση), τηρείται ιστορικό του είδους της μεταβολής, της ημερομηνίας και της σχετικής νομοθεσίας

Δημιουργία/Τροποποίηση Οργανογράμματος

- ❑ Η εφαρμογή διαχείρισης των οργανογραμμάτων παρέχει έναν μηχανισμό διαχείρισης και παρακολούθησης της δημιουργίας και τροποποίησης των οργανογραμμάτων
- ❑ Κάθε οργανόγραμμα έχει εκδόσεις, μέσω των οποίων αποτυπώνονται οι τροποποιήσεις στα χαρακτηριστικά του
- ❑ Η λειτουργία της δημιουργίας νέας έκδοσης ενός οργανογράμματος ονομάζεται τροποποίηση

Επισκόπηση Τροποποιήσεων Φορέων

Ενέργειες:

Κριτήρια Αναζήτησης

Φορέας

Τύπος

Κατάσταση

Έναρξη Ημ/νία Ισχύος

Φορέας	Τύπος Τροποποίησης	Κατάσταση Τροποποίησης	Περιγραφή	Νομοθεσία	Έναρξη	Ημ/νία Ισχύος
Δε βρέθηκαν εγγραφές						

Δημιουργία/Τροποποίηση Οργανογράμματος

Τροποποίηση Φορέα

Νομοθεσία [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

ΦΕΚ 35/2018

Τύπος



Αρχικοποίηση Οργανογράμματος Φορέα

Φορέας

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Περιγραφή

Αρχική δημιουργία ψηφιακού οργανογράμματος

Έναρξη  Ημ/νία Ισχύος 

- ❑ Στο τύπο της τροποποίησης επιλέγουμε «**Αρχικοποίηση Οργανογράμματος Φορέα**» για να δημιουργήσουμε το οργανόγραμμα του φορέα μας για πρώτη φορά.
- ❑ Στο πεδίο νομοθεσία επιλέγουμε/εισάγουμε το ΦΕΚ του οργανισμού του φορέα μας
- ❑ Εισάγουμε ημερομηνία έναρξης της τροποποίησης και ημερομηνία ισχύος

Δημιουργία/Τροποποίηση Οργανογράμματος

Επισκόπηση Τροποποιήσεων Φορέων [Επιστροφή](#) ↩

Ενέργειες:

Κριτήρια Αναζήτησης

Φορέας

Τύπος

Κατάσταση

Έναρξη Ημ/νία Ισχύος

Συμπλήρωση Πεδίων Φορέα

Φορέας	Τύπος Τροποποίησης	Κατάσταση Τροποποίησης	Περιγραφή	Νομοθεσία	Έναρξη	Ημ/νία Ισχύος				
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	Οργανόγραμμα	Δημιουργία Φορέα	Εκκρεμεί	Αρχικοποίηση Ψηφιακού Οργανογράμματος	ΦΕΚ 35/2018	12/04/2018	12/04/2018	Επεξεργασία	Οριστικοποίηση	Απόρριψη

1 - 1 από 1 εγγραφές

- Επεξεργασία / Οριστικοποίηση τροποποίησης
- Επιλέγουμε το Φορέα για να συμπληρώσουμε τα πεδία που τον χαρακτηρίζουν

Συμπλήρωση στοιχείων Φορέα

Επισκόπηση Φορέα: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Βασικά Στοιχεία Ονομασίες Διευθύνσεις Γεωγραφική Αρμοδιότητα Λειτουργίες

Γενικές Πληροφορίες

Επίσημη Ονομασία

ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Κωδικός

2796613721

Αναγνωριστικό

ΔΦΚ

Ανήκει στη Γενική Κυβέρνηση

Ναι

Τύπος

ΦΟΡΕΙΣ ΝΠΔΔ

Εποπτεύων Φορέας

[Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Φεκ Σύστασης

[Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

ΑΦΜ

ΦΕΚ 35/2018

905905906

Περιγραφή

Φορέας.....

Τηλέφωνο

2131313000

Email

info@foreas.gov.gr

Ιστοσελίδα

www.foreas.gov.gr

Κατάσταση

Ενεργός

Ημερομηνία Σύστασης

Ημερομηνία Κατάργησης

Έναρξη Ισχύος Εγγραφής

Λήξη Ισχύος Εγγραφής

Ενημέρωση

Επιστροφή

Υποχρεωτικά Πεδία

Όταν ολοκληρώσουμε
την συμπλήρωση όλων
των καρτελών
επιλέγουμε
«Ενημέρωση»

Συμπλήρωση στοιχείων Φορέα

Βασικά Στοιχεία | Ονομασίες | **Διευθύνσεις** | Γεωγραφική Αρμοδιότητα | Λειτουργίες

Ενέργειες:

Διεύθυνση Γραφείων	Δήμος	Είναι Κύρια
Δεν υπάρχει καταχωρημένη διεύθυνση.		

Εισάγουμε τις Δνσεις του Φορέα επιλέγοντας από την σχετική λίστα

Προσθήκη Διεύθυνσης

Διεύθυνση Γραφείων

Δήμος

Είναι Κύρια

Επισκόπηση Φορέα: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Βασικά Στοιχεία | Ονομασίες | **Διευθύνσεις** | Γεωγραφική Αρμοδιότητα | Λειτουργίες

Ενέργειες:

Διεύθυνση Γραφείων	Δήμος	Είναι Κύρια
ΕΛΛΑΔΑ 11528 ΑΘΗΝΑ ΒΑΣ. ΣΟΦΙΑΣ 74	ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ	Ναι - Διαγραφή
ΕΛΛΑΔΑ 31100 ΛΕΥΚΑΔΑ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗ ΒΑΛΑΩΡΙΤΗ 24	ΔΗΜΟΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ	Όχι - Διαγραφή
ΕΛΛΑΔΑ 54624 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ ΕΓΝΑΤΙΑΣ 76	ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Όχι - Διαγραφή

Συμπλήρωση στοιχείων Φορέα

Επισκόπηση Φορέα: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Βασικά Στοιχεία Ονομασίες Διευθύνσεις Γεωγραφική Αρμοδιότητα Λειτουργίες

Ενέργειες: Νέα Γεωγραφική Αρμοδιότητα

Χώρα	Δήμος
Δεν υπάρχει καταχωρημένη γεωγραφική αρμοδιότητα.	

Ενημέρωση Επιστροφή

Προσθήκη Γεωγραφικής Αρμοδιότητας ✕

Χώρα
Επιλέξτε ▾

Δήμος
▾

Προσθήκη

Επισκόπηση Φορέα: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Βασικά Στοιχεία Ονομασίες Διευθύνσεις Γεωγραφική Αρμοδιότητα Λειτουργίες

Ενέργειες: Νέα Γεωγραφική Αρμοδιότητα

Χώρα	Δήμος	
ΕΛΛΑΔΑ	-	Διαγραφή
ΕΛΛΑΔΑ	ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ	Διαγραφή

Ενημέρωση Επιστροφή

Συμπλήρωση στοιχείων Φορέα

Επισκόπηση Φορέα: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Βασικά Στοιχεία | Ονομασίες | Διευθύνσεις | Γεωγραφική Αρμοδιότητα | **Λειτουργίες**

Ενέργειες:

Επιχειρησιακή Λειτουργία

Δεν υπάρχει καταχωρημένη επιχειρησιακή λειτουργία.

Προσθήκη Λειτουργίας ✕

Επιχειρησιακή Λειτουργία

- ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ
- ΑΛΙΕΙΑ
- ΑΜΥΝΑ
- ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ
- ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑ
- ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ
- ΓΕΩΡΓΙΑ
- ΔΑΣΟΚΟΜΙΑ
- ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
- ΔΗΜΟΣΙΑ ΤΑΞΗ
- ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΑ
- ΔΙΑΣΤΗΜΑ
- ΔΙΑΤΡΟΦΗ ΚΑΙ ΓΕΩΡΓΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ
- ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ - ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ
- ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ
- ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ
- ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗ
- ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΝΕΟΛΑΙΑ
- ΕΝΕΡΓΕΙΑ

Επισκόπηση Φορέα: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Βασικά Στοιχεία | Ονομασίες | Διευθύνσεις | Γεωγραφική Αρμοδιότητα | **Λειτουργίες**

Ενέργειες:

Επιχειρησιακή Λειτουργία

ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ [Διαγραφή](#)

Εισαγωγή Μονάδας

- ❑ Μη έχοντας οριστικοποιήσει την τροποποίηση και επιλέγοντας «Οργανόγραμμα», μεταφερόμαστε στην οθόνη εισαγωγής μονάδων.

Οργανόγραμμα Φορέα: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ενέργειες:

Ονομασία Μονάδας **Κωδικός** **Τύπος Μονάδας**
Δε βρέθηκαν εγγραφές

Νέα Μονάδα

Γενικές Πληροφορίες

Επίσημη Ονομασία

Κωδικός Αναγνωριστικό Τύπος Μονάδας

Φορέας
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Προϊστάμενη Μονάδα [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Τηλέφωνο Email Ιστοσελίδα

Περιγραφή

Ημερομηνία Σύστασης Ημερομηνία Κατάργησης

Συμπλήρωση Στοιχείων Μονάδας

- ❑ Αντίστοιχα, για κάθε οργανική μονάδα, συμπληρώνουμε τα ζητούμενα πεδία

Μονάδα: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Βασικά Στοιχεία Ονομασίες Διευθύνσεις Γεωγραφική Αρμοδιότητα Λειτουργίες Θέσεις

Γενικές Πληροφορίες

Επίσημη Ονομασία
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Κωδικός Αναγνωριστικό Τύπος Μονάδας
5911047118 ΓΔΚ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Φορέας
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Προϊστάμενη Μονάδα [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Τηλέφωνο Email Ιστοσελίδα
2131234567 gdmobility@goreas.gov.gr www.foreas.gov.gr

Περιγραφή
Αρμοδιότητες τις Γενικής Διεύθυνσης αποτελούν οι:
-αααααααααα
-ββββββββββ

Ημερομηνία Σύστασης Ημερομηνία Κατάργησης

Ενημέρωση Επιστροφή

**Υποχρεωτικά
Πεδία**

Συμπλήρωση Στοιχείων Μονάδας

Μονάδα: ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ

Βασικά Στοιχεία Ονομασίες **Διευθύνσεις** Γεωγραφική Αρμοδιότητα Λειτουργίες Θέσεις

Ενέργειες:

Διεύθυνση Γραφείων	Διεύθυνση	Είναι Κύρια
Δεν υπάρχει καταχωρημένη διεύθυνση		

Εισάγουμε την Δ/νση της Μονάδας επιλέγοντας από την σχετική λίστα

Προσθήκη Διεύθυνσης

Διεύθυνση Γραφείων

ΕΛΛΑΔΑ 10674 ΑΘΗΝΑ ΒΑΣΙΛΗΣΣΗΣ ΣΟΦΙΑΣ 15

Δήμος

Είναι Κύρια

Μονάδα: ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ

Βασικά Στοιχεία Ονομασίες **Διευθύνσεις** Γεωγραφική Αρμοδιότητα Λειτουργίες Θέσεις

Ενέργειες:

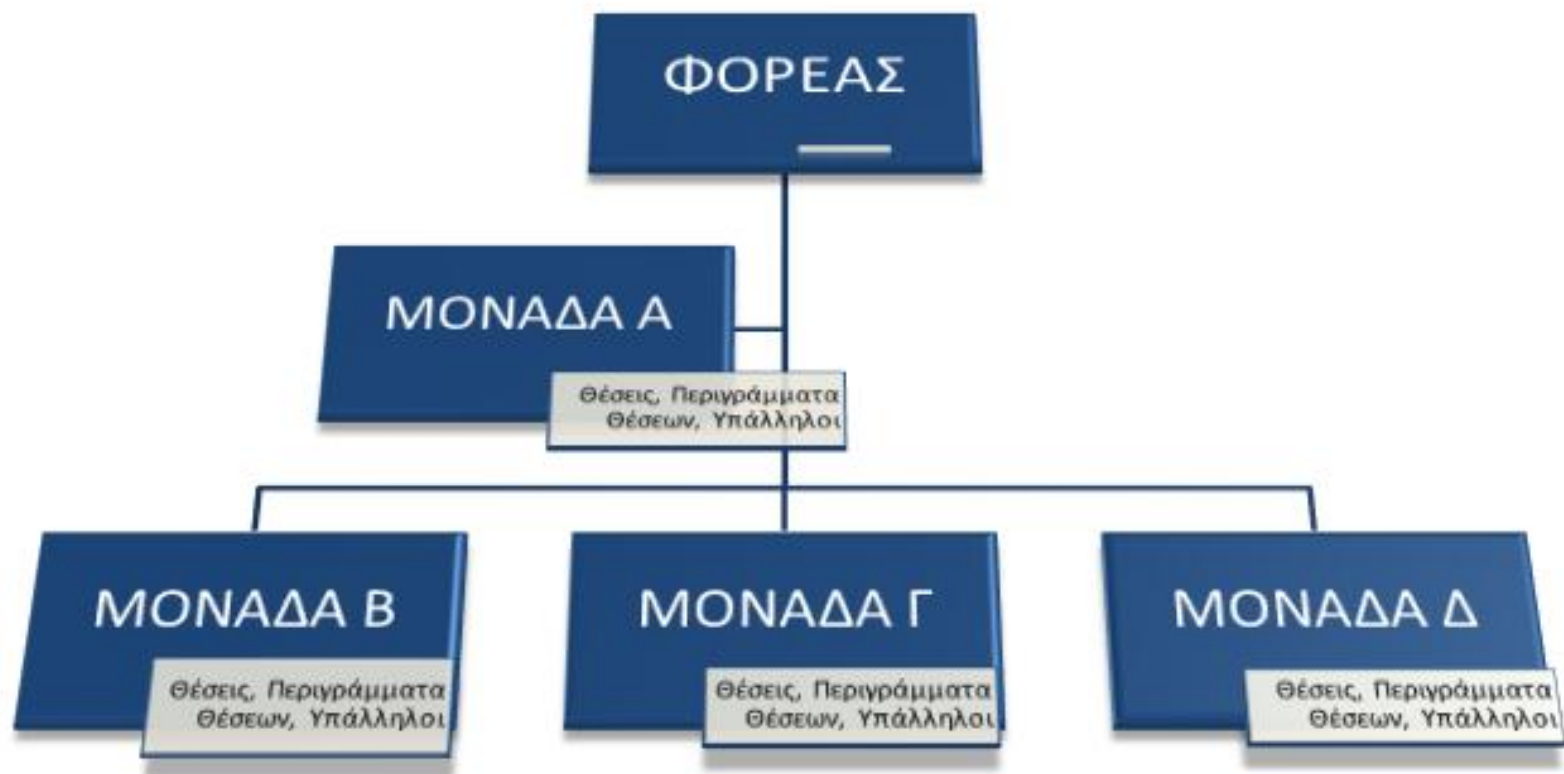
Διεύθυνση Γραφείων	Δήμος	Είναι Κύρια
ΕΛΛΑΔΑ 10674 ΑΘΗΝΑ ΒΑΣΙΛΗΣΣΗΣ ΣΟΦΙΑΣ 15	ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ	Ναι - Διαγραφή

Επισκόπηση Οργανογράμματος

Οργανόγραμμα Φορέα: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ					
Ενέργειες: <input type="text" value="Εισαγωγή Μονάδας"/> <input type="text" value="Διαχείριση Θέσεων"/>					
Όνομασία Μονάδας		Κωδικός	Τύπος Μονάδας		
<input type="checkbox"/>	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	5911047118	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Διαγραφή	Επεξεργασία
<input type="checkbox"/>	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	8810552686	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Διαγραφή	Επεξεργασία
<input type="checkbox"/>	ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	9310270863	ΤΜΗΜΑ	Διαγραφή	Επεξεργασία
<input type="checkbox"/>	ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	7898258282	ΤΜΗΜΑ	Διαγραφή	Επεξεργασία
<input type="checkbox"/>	ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	9499211042	ΤΜΗΜΑ	Διαγραφή	Επεξεργασία

- Το οργανόγραμμα σιγά σιγά «χτίζεται» στην οθόνη μας
- Έχουμε την δυνατότητα να επιστρέψουμε σε οποιαδήποτε μονάδα και να συμπληρώσουμε/τροποποιήσουμε τα στοιχεία της

2. Εισαγωγή Θέσεων



Εισαγωγή Θέσης

Οργανόγραμμα Φορέα: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ενέργειες: Εισαγωγή Μονάδας Διαχείριση Θέσεων

Ενέργειες: Νέα Θέση

Κριτήρια Αναζήτησης

Μονάδα [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Αναζήτηση στις υποκείμενες μονάδες

Εργασιακή Σχέση

Κατηγορία Εκπαίδευσης

Κλάδος [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Εύρεση Καθαρισμός

Κωδικός Μονάδα Εργασιακή Σχέση Κατηγορία Εκπαίδευσης

Δε βρέθηκαν εγγραφές

Προσθήκη/Επεξεργασία Οργανικής Θέσης

Κωδικός

Μονάδα [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Εργασιακή Σχέση

Κατηγορία Εκπαίδευσης

Κλάδος [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Ημερομηνία Σύστασης

Ημερομηνία Κατάργησης

Αποθήκευση

- Από την «Διαχείριση θέσεων», επιλέγουμε «Νέα Θέση»

- Για κάθε θέση, επιλέγουμε Οργανική Μονάδα που ανήκει, Εργασιακή Σχέση, Κατηγορία Εκπαίδευσης και Κλάδο.

Εισαγωγή Θέσης

Θέσεις Φορέα ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

[Επιστροφή](#) ↩Ενέργειες:

Κριτήρια Αναζήτησης

Μονάδα [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)Αναζήτηση στις υποκείμενες μονάδες

Εργασιακή Σχέση

Κατηγορία Εκπαίδευσης

Κλάδος [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Κωδικός	Μονάδα	Εργασιακή Σχέση	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος		
1255152131	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Διαγραφή	Αναπαραγωγή
1276812756	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	Διαγραφή	Αναπαραγωγή
1141749338	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	Διαγραφή	Αναπαραγωγή
2340176788	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	Διαγραφή	Αναπαραγωγή

1 - 4 από 4 εγγραφές

Επιλέγοντας «Αναπαραγωγή», η εφαρμογή δημιουργεί νέα θέση με τα ίδια χαρακτηριστικά

Οριστικοποίηση τροποποίησης

Επισκόπηση Τροποποιήσεων Φορέων

[Επιστροφή](#) ↩Ενέργειες:

Κριτήρια Αναζήτησης

Φορέας

Τύπος

Κατάσταση

Έναρξη

Ημ/νία Ισχύος

Φορέας		Τύπος Τροποποίησης	Κατάσταση Τροποποίησης	Περιγραφή	Νομοθεσία	Έναρξη	Ημ/νία Ισχύος			
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	Οργανόγραμμα	Αρχικοποίηση Οργανογράμματος Φορέα	Ολοκληρώθηκε	Αρχικοποίηση Ψηφιακού Οργανογράμματος	ΦΕΚ 35/2018	12/04/2018	12/04/2018	Προβολή		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	Οργανόγραμμα	Τροποποίηση Φορέα	Ολοκληρώθηκε		ΦΕΚ 35/2018	12/04/2018	12/04/2018	Προβολή		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	Οργανόγραμμα	Τροποποίηση Φορέα	Εκκρεμεί		ΦΕΚ 35/2018	12/04/2018	13/04/2018	Επεξεργασία	Οριστικοποίηση	Απόρριψη

1 - 3 από 3 εγγραφές

Επιλέγοντας «Οριστικοποίηση» το οργανόγραμμα και οι θέσεις που καταχωρήσαμε αποθηκεύονται/δημοσιεύονται. Για να γίνει οποιαδήποτε νέα επεξεργασία θα πρέπει να γίνει νέα τροποποίηση.

3. Εισαγωγή Περιγραμμάτων Θέσεων

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ		
ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.5	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ		
Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας		
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.		
Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξάιρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input checked="" type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input checked="" type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

<https://hr.apografi.gov.gr/>

Ειδικά Περιγράμματα

- ❑ Η διαχείριση των Ειδικών Περιγραμμάτων είναι αρμοδιότητα των χρηστών με ρόλο «**Διαχειριστής Περιγραμμάτων Θέσεων Φορέα**». Οι χρήστες αυτοί έχουν πρόσβαση μόνο στα περιγράμματα του φορέα τους με δυνατότητα επεξεργασίας
- ❑ Ένα Ειδικό Περιγραμμά αφορά πάντα μία Θέση του οργανισμού ενός φορέα. Από τη Θέση προκύπτει η Μονάδα του Ειδικού Περιγράμματος και ο Κωδικός της Θέσης
- ❑ Σημειώνεται ότι οι θέσεις καταχωρούνται και διαχειρίζονται από τη μικροεφαρμογή των Οργανογραμμάτων
- ❑ Ένα Ειδικό Περιγραμμά αναφέρεται σε ένα Γενικό Περιγραμμά. Από το Γενικό Περιγραμμά προκύπτει ο Τομέας Πολιτικής, ο Κωδικός Γενικού Περιγράμματος και ο Τίτλος Θέσης Εργασίας. Σε περίπτωση που αλλάξουν τα περιεχόμενα αυτών των πεδίων στο Γενικό Περιγραμμά, αλλάζουν αυτόματα και στα αντίστοιχα Ειδικά Περιγράμματα

Εκδόσεις

- ❑ Για κάθε θέση μπορεί να δημιουργείται ένα Ειδικό Περίγραμμα, το οποίο αναφέρεται σε ένα Γενικό Περίγραμμα
- ❑ Κάθε Ειδικό Περίγραμμα έχει **εκδόσεις**, μέσω των οποίων αποτυπώνονται οι τροποποιήσεις στα χαρακτηριστικά της θέσης εργασίας. Η λειτουργία της δημιουργίας νέας έκδοσης ενός ειδικού περιγράμματος ονομάζεται **τροποποίηση**
- ❑ Όταν δημιουργείται νέα έκδοση ενός ειδικού περιγράμματος, οι παλαιότερες εκδόσεις διατηρούνται για λόγους ιστορικότητας. Κατά την τροποποίηση ενός ειδικού περιγράμματος δεν είναι δυνατό να αλλάξει το Γενικό Περίγραμμα στο οποίο αναφέρεται.
- ❑ Στην περίπτωση που η αλλαγή στα χαρακτηριστικά της θέσης απαιτεί την αλλαγή Γενικού Περιγράμματος, τότε το Ειδικό Περίγραμμα καταργείται (λειτουργία **Κατάργησης**) και δημιουργείται νέο Ειδικό Περίγραμμα
- ❑ Στη βάση δεδομένων τηρούνται όλες οι εκδόσεις ενός Ειδικού Περιγράμματος ως ξεχωριστές εγγραφές στον πίνακα των ειδικών περιγραμμάτων

Επεξεργασία και Οριστικοποίηση

- ❑ Δεδομένου ότι η επεξεργασία ενός ειδικού περιγράμματος μπορεί να είναι χρονοβόρα διαδικασία, η εφαρμογή δίνει τη δυνατότητα **προσωρινής αποθήκευσης** του ειδικού περιγράμματος και συνέχισης της επεξεργασίας του σε μεταγενέστερο χρόνο
- ❑ Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την επεξεργασία του ειδικού περιγράμματος τότε χρησιμοποιεί τη λειτουργία της **οριστικοποίησης**
- ❑ Μέχρι ένα περίγραμμα να οριστικοποιηθεί θεωρείται ότι δεν υφίσταται – αν πρόκειται για νέο η θέση θεωρείται ότι δεν έχει ειδικό περίγραμμα, ενώ αν πρόκειται για νέα έκδοση θεωρείται ότι ισχύει η προηγούμενη έκδοση
- ❑ Μόνο όταν οριστικοποιηθεί θεωρείται ότι ισχύει

Ροή Εργασίας

Η ροή εργασίας αποτυπώνεται στο παρακάτω παράδειγμα:

- ❑ **Δημιουργία νέου** ειδικού περιγράμματος για τη θέση 4451987623. Το ειδικό περίγραμμα έχει την έκδοση 1 και είναι σε κατάσταση **Υπό επεξεργασία** και η θέση θεωρείται ότι δεν έχει ειδικό περίγραμμα
- ❑ Μερική συμπλήρωση και **προσωρινή αποθήκευση** του ειδικού περιγράμματος. Το ειδικό περίγραμμα παραμένει σε κατάσταση **Υπό επεξεργασία** και η θέση θεωρείται ότι δεν έχει ειδικό περίγραμμα
- ❑ **Οριστικοποίηση** του ειδικού περιγράμματος. Το ειδικό περίγραμμα μεταβαίνει σε κατάσταση **Οριστικό** και η θέση πλέον θεωρείται ότι έχει αυτό το ειδικό περίγραμμα.
- ❑ **Τροποποίηση** της έκδοσης 1. Δημιουργείται η έκδοση 2 του ειδικού περιγράμματος σε κατάσταση **υπό επεξεργασία**. Η έκδοση 1 παραμένει σε κατάσταση **Οριστικό** και είναι η ισχύουσα έκδοση για τη θέση εργασίας.
- ❑ Μερική συμπλήρωση και **προσωρινή αποθήκευση** της έκδοσης 2 του ειδικού περιγράμματος. Η έκδοση 2 παραμένει σε κατάσταση **υπό επεξεργασία**. Η έκδοση 1 παραμένει σε κατάσταση **Οριστικό** και είναι η ισχύουσα έκδοση για τη θέση εργασίας.
- ❑ **Οριστικοποίηση** της έκδοσης 2 του ειδικού περιγράμματος. Η έκδοση 1 μεταβαίνει σε κατάσταση **Τροποποιήθηκε**. Η έκδοση 2 μεταβαίνει σε κατάσταση **Οριστικό** και είναι η ισχύουσα έκδοση για τη θέση εργασίας.
- ❑ **Κατάργηση** της έκδοσης 2 του ειδικού περιγράμματος. Η έκδοση 2 μεταβαίνει σε κατάσταση **Καταργήθηκε**. Η θέση θεωρείται ότι δεν έχει ειδικό περίγραμμα και μπορεί να δημιουργηθεί νέο ειδικό περίγραμμα για τη θέση.

Άλλες Λειτουργίες

- ❑ Για εκδόσεις που είναι **υπό επεξεργασία** μπορεί να χρησιμοποιηθεί η λειτουργία της **απόρριψης**, με την οποία η έκδοση απορρίπτεται και συνεχίζει να ισχύει η προηγούμενη έκδοση (ή να μην υπάρχει ειδικό περίγραμμα)
- ❑ Για **οριστικά** περιγράμματα δίνεται η δυνατότητα **διόρθωσης** χωρίς τη δημιουργία νέας έκδοσης, λειτουργία η οποία πρέπει να χρησιμοποιείται για διόρθωση τυχόν τυπογραφικών λαθών και όχι για την αλλαγή των χαρακτηριστικών του περιγράμματος



Οθόνη Διαχείρισης Ειδικών Περιγραμμάτων

Περιγράμματα Θέσεων
[Επιστροφή](#) ↩

Ενέργειες:

Κριτήρια Αναζήτησης

Φορέας

Μονάδα [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Αναζήτηση στις υποκείμενες μονάδες

Εργασιακή Σχέση

Κατηγορία Εκπαίδευσης

Κλάδος [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Κωδικός Θέσης Ειδικό Περιγρμμα

Γενικό Περιγρμμα [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

Κωδικός	Μονάδα	Εργασιακή Σχέση	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	Έκδοση Περιγράμματος	Διαχείριση Περιγράμματος
1255152131	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ				Δημιουργία
1276812756	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ				Δημιουργία

Οι εμφανιζόμενες στήλες είναι:

- Μονάδα:** η ονομασία της μονάδας καθώς και αυτές των υπερκείμενων μονάδων
- Κωδικός:** ο κωδικός της θέσης
- Εργ. Σχέση:** η εργασιακή σχέση της θέσης
- Κατηγορία – Κλάδος:** η κατηγορία εκπαίδευσης και ο κλάδος της θέσης
- Κωδικός ΓΠ:** Ο κωδικός Γενικού Περιγράμματος για το Ειδικό Περιγρμμα
- Τίτλος Θέσης Εργασίας:** ο τίτλος του Γενικού Περιγράμματος για το Ειδικό Περιγρμμα
- Έκδοση Περιγράμματος:** ο αριθμός έκδοσης και η ημερομηνία τροποποίησης του Ειδικού Περιγράμματος. Σε περίπτωση που υπάρχει έκδοση του Ειδικού Περιγράμματος υπό-δημιουργία ή υπό-τροποποίηση, τότε στη στήλη εμφανίζεται και η ένδειξη «(υπό επεξεργασία)».

Οθόνη Διαχείρισης Ειδικών Περιγραμμάτων

Στη στήλη «**Διαχείριση Περιγράμματος**» εμφανίζονται σύνδεσμοι για την διαχείριση των Ειδικών Περιγραμμάτων:

- ❑ **Δημιουργία:** όταν η θέση δεν έχει Ειδικό Περίγραμμα, τότε εμφανίζεται ο σύνδεσμος Δημιουργία που επιτρέπει τη δημιουργία νέου Ειδικού Περιγράμματος για τη θέση.
- ❑ **Προβολή:** όταν η θέση έχει Ειδικό Περίγραμμα, ο σύνδεσμος οδηγεί στη φόρμα του Ειδικού Περιγράμματος, μέσω της οποίας γίνεται η περαιτέρω διαχείρισή του. Συγκεκριμένα οδηγεί στην ισχύουσα έκδοση (αν υπάρχει), ή αν δεν υπάρχει, στην υπό-επεξεργασία έκδοση.
- ❑ **Εκτύπωση:** όταν η θέση έχει Ειδικό Περίγραμμα, ο σύνδεσμος εκτυπώνει την ισχύουσα έκδοση του Ειδικού Περιγράμματος σε μορφή αρχείου pdf.
- ❑ **Αντιγραφή:** Δημιουργεί ένα ίδιο Ειδικό Περίγραμμα για μια άλλη θέση

Δημιουργία Ειδικού Περιγράμματος

- ❑ Κατά τη δημιουργία ειδικού περιγράμματος εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, μέσω της οποίας προσδιορίζεται η Θέση και το Γενικό Περίγραμμα:

Δημιουργία Ειδικού Περιγράμματος ✕

Συμπληρώστε τη Θέση και το Γενικό Περίγραμμα

Κωδικός Θέσης

Στοιχεία Θέσης
Φορέας: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Μονάδα: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
Εργ. Σχέση: ΠΕ
Κλάδος: ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Γενικό Περίγραμμα [Επιλογή από Λίστα](#) | [Καθαρισμός](#)

- ❑ Ο Κωδικός της θέσης, η Οργανική Μονάδα, η Εργασιακή σχέση, η Κατηγορία Εκπαίδευσης και ο Κλάδος είναι προσυμπληρωμένα πεδία
- ❑ Ο χρήστης επιλέγει το επιθυμητό Γενικό Περίγραμμα και στη συνέχεια πατάει «Συνέχεια», οπότε και μεταβαίνει στη φόρμα του ειδικού περιγράμματος, προκειμένου να συμπληρώσει τα αναλυτικά στοιχεία του περιγράμματος

Δημιουργία Ειδικού Περιγράμματος

- ❑ Στο επάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται πλαίσιο με πληροφορίες για το Ειδικό Περίγραμμα και την κατάστασή του

Ειδικό Περιγραμμά για τη Θέση 1255152131
Ενέργειες:
Το Ειδικό Περιγραμμά είναι 'Υπό Επεξεργασία'

- ❑ Στη συνέχεια εμφανίζονται τα πεδία του Ειδικού Περιγράμματος.
- ❑ Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα κουμπιά μέσω των οποίων εκτελούνται οι λειτουργίες που προαναφέρθηκαν (προσωρινή αποθήκευση, οριστικοποίηση, τροποποίηση, διόρθωση, κτλ). Τα κουμπιά γίνονται διαθέσιμα ανάλογα με την κατάσταση του Ειδικού Περιγράμματος.

Προσωρινή Αποθήκευση Οριστικοποίηση Απόρριψη Υπό-Επεξεργασία Έκδοσης

Φόρμα Ειδικού Περιγράμματος (1/6)

Γενικά		
Έκδοση	Ημερομηνία Τροποποίησης	Κωδικός Εγγραφής
1		
Τομέας Πολιτικής		
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών		
Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
12.1	Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΘΕΣ	
Οργανισμός		
ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ		
Μονάδα		
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ		
Κωδικός Θέσης		
1255152131		
Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)		Επιλογή από Λίστα Καθαρισμός
Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας		
Συντονίζει και οργανώνει τις δράσεις για την υλοποίηση των κατευθυντήριων οδηγιών της Διοίκησης αναφορικά με τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών.		

- Μέσω της επιλογής του Γενικού Περιγράμματος προσυμπληρώνονται πεδία του Ειδικού Περιγράμματος
- Η ταχυδρομική διεύθυνση επιλέγεται από λίστα

Φόρμα Ειδικού Περιγράμματος (2/6)

Γενικό προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

- Υπαγωγή στο μισθολόγιο
- Εξαιρέση από μισθολόγιο
- Επιπλέον αμοιβές

Περιγραφή επιπλέον αμοιβών

Τύπος εργασιακής σχέσης

- Μόνιμο Προσωπικό
- Προσωπικό Αορίστου Χρόνου
- Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου
- Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας

Περιγραφή Εργασιακής Σχέσης

Βαθμός

- Α
- Β
- Γ
- Δ
- Ε
- Άλλο

Προσδιορίστε

Φόρμα Ειδικού Περιγράμματος (3/6)

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται

Αναφέρονται στη θέση εργασίας

Αναφέρεται σε

Φόρμα Ειδικού Περιγράμματος (4/6)

Κύρια Καθήκοντα

- Είναι υπεύθυνος για τη μελέτη, το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την εγκατάσταση, την εύρυθμη λειτουργία και τη συντήρηση των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών, σε μέρος ή σε όλο το εύρος του αντικειμένου του φορέα στον οποίο υπηρετεί, σε συνεργασία με την εκάστοτε αρμόδια οργανωτική μονάδα, η οποία συμμετέχει στον καθορισμό των επιχειρησιακών αναγκών που την αφορούν.
- Μελετά τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των δικτύων και των εφαρμογών και υλοποιεί βελτιώσεις.
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους τελικούς χρήστες των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών αναφορικά με την ορθή χρήση και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών.
- Αξιολογεί και εισηγείται στη Διοίκηση προτάσεις εισαγωγής συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών, για την εξυπηρέτηση του έργου του φορέα στον οποίο υπηρετεί.
- Εισηγείται ή και επιλέγει την ανάθεση της εκπόνησης και την προμήθεια του λογισμικού εφαρμογών των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών από εξωτερικούς φορείς και ελέγχει τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών που υλοποιούνται από τρίτους.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας και των πολιτικών που διέπουν τη λειτουργία των συστημάτων.
- Λαμβάνει μέριμνα για τη λήψη και τήρηση αντιγράφων ασφαλείας της κατάστασης των εξυπηρετητών, καθώς και των αρχείων των σκληρών δίσκων.
- Λαμβάνει μέριμνα για τη διαθεσιμότητα εφεδρικών εξυπηρετητών και την υλοποίηση σχεδίου θέσης τους σε παραγωγική λειτουργία, καθώς και την εφαρμογή σχεδίου αποκατάστασης και επαναφοράς εξυπηρετητών που τίθενται εκτός λειτουργίας.
- Παρακολουθεί και ενημερώνεται τακτικά για τις ρυθμιστικές και τις τεχνολογικές εξελίξεις στο χώρο της ασφάλειας των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Φόρμα Ειδικού Περιγράμματος (5/6)

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

Τυπικά Προσόντα - Νομοθεσία

Τυπικά Προσόντα

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα

- Γνώση αρχιτεκτονικής, λειτουργίας, μεθόδων και μέσων αξιολόγησης επιδόσεων συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Γνώση προτύπων, τεχνικών και διαδικασιών ασφαλείας συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Βασικές γνώσεις περί το δίκαιο της πληροφορίας (ασφάλεια πληροφοριών, πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων, ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων).
- Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία).

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας

Εμπειρία

Φόρμα Ειδικού Περιγράμματος (6/6)

Δεξιότητες

- Κατανοεί, αποτυπώνει και αναλύει διαδικασίες και σχετικές λειτουργικές ανάγκες.
- Αποφασίζει με υπευθυνότητα και ευελιξία.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες στο χειρισμό υποθέσεων / κρίσεων.
- Επιδεικνύει υπευθυνότητα και μεθοδικότητα.
- Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες
- Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα
- Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.

Λοιπά Στοιχεία

Διάρκεια Θητείας

έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης

Άλλες Πληροφορίες

Υπογράφων

ΑΦΜ

Επώνυμο

Όνομα

Ιδιότητα

Προσωρινή Αποθήκευση

Οριστικοποίηση

Απόρριψη Υπό-Επεξεργασία Έκδοσης

Τρόπος συμπλήρωσης πεδίων

Για τη συμπλήρωση των πεδίων Κύρια Καθήκοντα, Τυπικά Προσόντα, Δεξιότητες και Γνώσεις, ο χρήστης μετακινεί το ποντίκι πάνω στο πεδίο, οπότε και γίνονται ορατά τα κουμπιά επεξεργασίας του πεδίου, όπως φαίνεται στην κάτωθι οθόνη.

- Είναι υπεύθυνος για τη μελέτη, το σχεδιασμό, την υλοποίηση και Επεξεργασία Διαγραφή Εισαγωγή πριν Επάνω Κάτω των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών, σε μερική ή σε ολό το εύρος του αντικείμενου του φορέα στον οποίο υπηρετεί, σε συνεργασία με την εκάστοτε αρμόδια οργανωτική μονάδα, η οποία συμμετέχει στον καθορισμό των επιχειρησιακών αναγκών που την αφορούν.
- Μελετά τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των δικτύων και των εφαρμογών και υλοποιεί βελτιώσεις.
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους τελικούς χρήστες των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών αναφορικά με την ορθή χρήση και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών.

Αναλυτικότερα:

- ❑ Εμφανίζεται το κουμπί «**Εισαγωγή**» στο κάτω μέρος του πεδίου, μέσω του οποίου ο χρήστης μπορεί να προσθέσει μια νέα τιμή στη λίστα
- ❑ Σημαίνεται με γκρι φόντο η τιμή στην οποία βρίσκεται ο δείκτης του ποντικιού και εμφανίζονται τα κουμπιά διαχείρισης της τιμής:
 - ✓ **Επεξεργασία**: δίνει τη δυνατότητα τροποποίησης της τιμής
 - ✓ **Διαγραφή**: διαγράφει την τιμή
 - ✓ **Εισαγωγή πριν**: δίνει τη δυνατότητα εισαγωγής νέας τιμής πριν την επιλεγμένη
 - ✓ **Επάνω**: μετακινεί την τιμή μία θέση προς τα πάνω στη λίστα
 - ✓ **Κάτω**: μετακινεί την τιμή μία θέση προς τα κάτω στη λίστα
- ❑ Τα κουμπιά «Εισαγωγή» και «Εισαγωγή πριν» εμφανίζουν την οθόνη εισαγωγής νέας τιμής:

Τρόπος συμπλήρωσης πεδίων

- ❑ Τα κουμπιά «Εισαγωγή» και «Εισαγωγή πριν» εμφανίζουν την οθόνη εισαγωγής νέας τιμής:

- ❑ Στην οθόνη αυτή ο χρήστης επιλέγει αν η τιμή θα αποτελείται ελεύθερο κείμενο ή από μία από τις επιλογές του αντίστοιχου λεξικού. Τιμές που συμπληρώνονται ως ελεύθερο κείμενο εμφανίζονται με πλάγια γράμματα
- ❑ Πατώντας «Αποθήκευση» η τιμή προστίθεται στη λίστα
- ❑ Η ίδια οθόνη ανοίγει και για την επεξεργασία μιας τιμής

Έλεγχοι

- ❑ Κατά την προσωρινή αποθήκευση το σύστημα δεν ελέγχει την εγκυρότητα των στοιχείων (π.χ. αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία).
- ❑ Τα περιεχόμενα του ειδικού περιγράμματος ελέγχονται κατά την οριστικοποίηση. Εφόσον τα στοιχεία δεν έχουν συμπληρωθεί σωστά, εμφανίζονται κατατοπιστικά μηνύματα λάθους.

Ειδικό Περίγραμμα για τη Θέση 1255152131

Ενέργειες:

Το Ειδικό Περίγραμμα είναι 'Υπό Επεξεργασία'

- Το πεδίο 'ΑΦΜ' είναι υποχρεωτικό.
- Το πεδίο 'Επώνυμο' είναι υποχρεωτικό.
- Το πεδίο 'Ιδιότητα' είναι υποχρεωτικό.

Πρόσβαση σε άλλες εκδόσεις του ΕΠ

- Όταν υπάρχει νεότερη υπό-επεξεργασία έκδοση του Ειδικού Περιγράμματος τότε στο επάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται σχετικό μήνυμα και κουμπί για τη μετάβαση σε αυτή:

Ειδικό Περιγραμμά για τη Θέση 1255152131

Ενέργειες: [Προβολή Εκδόσεων](#)

Το Ειδικό Περιγραμμά είναι σε κατάσταση 'Οριστικό'

Υπάρχει νέα έκδοση για το Ειδικό Περιγραμμά σε κατάσταση 'Υπό-Επεξεργασία' [Μετάβαση στη Νέα Έκδοση](#)

- Πρόσβαση σε όλες τις εκδόσεις ενός Ειδικού Περιγράμματος δίνεται από το κουμπί «Προβολή Εκδόσεων»

Εκδόσεις Ειδικού Περιγράμματος: 1255152131 - Υπεύθυνος				
Κωδικός Εγγραφής	Έκδοση	Ημ/νία Τροποποίησης	Κατάσταση	Προβολή
22	1	13/4/2018 11:34 πμ	Τροποποιήθηκε	Προβολή
23	2	13/4/2018 11:35 πμ	Οριστικό	Προβολή
24	3		Υπό επεξεργασία	Προβολή
1 - 3 από 3 εγγραφές				

Επιτρεπτοί χαρακτήρες

Το σύστημα ελέγχει όλα τα πεδία κειμένου προκειμένου να αποφευχθούν ειδικοί χαρακτήρες που δεν ανήκουν στο σύνολο των τυπικά χρησιμοποιούμενων χαρακτήρων, δεν είναι εκτυπώσιμοι ή δεν είναι ασφαλές να διατεθούν μέσω web services σε τρίτα συστήματα

Οι αποδεκτοί χαρακτήρες για τα πεδία κειμένου είναι:

- ❑ Όλα τα ελληνικά και λατινικά γράμματα
- ❑ Όλα τα ψηφία
- ❑ Οι ακόλουθοι χαρακτήρες: ()-.,+!;:=/&%*?[]{}\"'`><

Οι έλεγχοι αφορούν όλα τα πεδία κειμένου στα Ειδικά Περιγράμματα

- ❑ Σε περίπτωση που ένα πεδίο περιέχει μη αποδεκτούς χαρακτήρες, εμφανίζεται μήνυμα λάθους στο χρήστη και τα στοιχεία δεν μπορούν να αποθηκευτούν