



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Ιουλίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2736

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΔΑΔ Γ 1077778 ΕΞ 2020

Τροποποίηση της υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1130900 ΕΞ 2016/08.09.2016 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων για την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Τμήματος των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και των Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων αυτής» (Β' 2922), όπως ισχύει.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ
ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Μέρους Πρώτου του ν. 4389/2016 «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» (Α' 94) και ειδικότερα των άρθρων 14, 17, 26, 27, 38 και 41 αυτού, όπως ισχύουν,

β) των άρθρων 84 «Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων» και 85 «Κριτήρια επιλογής Προϊσταμένων» του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 45 του ν. 4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 53), όπως συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 26 του ν. 4690/2020 (Α' 104), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου τριακοστού ογδόου της από 13.4.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου, όπως κυρώθηκε με το άρθρο 1 του ν. 4690/2020,

γ) της υπ' αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.06.2020 εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών, με θέμα «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατά-

ξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει»,

δ) των παρ. 2, 3 και 6 του άρθρου 98 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν και του π.δ. 69/2016 «Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα» (Α' 127) και των σχετικών με αυτό ερμηνευτικών εγκυκλίων,

ε) των άρθρων 13 και 15 του ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45), όπως ισχύουν,

στ) του άρθρου 21 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176), όπως ισχύει,

ζ) του άρθρου 89 του π.δ. 284/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 128 και Α' 165) και του τρίτου εδαφίου της παρ. 7 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Α' 94),

η) της υπ' αρ. Δ.ΟΡΓ.Α 1036960 ΕΞ 2017/10.03.2017 απόφασης του Διοικητή Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» (Β' 968 και Β' 1238), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει,

θ) της υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1130900 ΕΞ 2016/08.09.2016 απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων για την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Τμήματος των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και των Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων αυτής» (Β' 2922), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1173943 ΕΞ 2016/01.12.2016 (Β' 3985) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ' της παρ. 3 και την υποπαρ. β' της παρ. 2 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016, καθώς και με τις υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1063261 ΕΞ 2017/27.04.2017 (Β' 1509), ΔΔΑΔ Γ 1046609 ΕΞ 2018/22.03.2018 (Β' 1233) και ΔΔΑΔ Γ 1101476 ΕΞ 2018/03.07.2018 (Β' 2608, Β' 3070) αποφάσεις του Διοικητή Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

2. Την υπ' αρ. 1 της 20.01.2016 πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμ-

ματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 18), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 10 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 και τις αποφάσεις υπ' αρ. 39/3/30.11.2017 (Υ.Ο.Δ.Δ. 689) του Συμβουλίου Διοίκησης της Α.Α.Δ.Ε. και υπ' αρ. 5294 ΕΞ 2020/17.01.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 27) του Υπουργού Οικονομικών, με θέμα «Ανανέωση της θητείας του Διοικητή Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

3. Την ανάγκη τροποποίησης της υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1130900 ΕΞ2016/08.09.2016 (Β' 2922) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, ως προς τα κριτήρια επιλογής των προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 85 «Κριτήρια επιλογής Προϊσταμένων» του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 45 «Επιλογή Προϊσταμένων» του ν. 4674/2020 (Α' 53) και την αναμόρφωση των μελών του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικής μονάδας, καθώς και Αυτοτελών Γραφείων των Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε., με σκοπό τη βέλτιστη λειτουργία του.

4. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τις κάτωθι διατάξεις της υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1130900 ΕΞ2016/08.09.2016 (Β' 2922) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών όπως αυτή ισχύει, ως εξής:

Ι. Η παράγραφος 2 του άρθρου 1 «Διαδικασία επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων και υπευθύνων αυτοτελών γραφείων», αντικαθίσταται ως εξής:

«2.α) Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκδίδεται πέντε (5) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας (πλήρους θητείας τριών (3) ετών) των υπηρετούντων προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης και τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη θητείας (πλήρους θητείας τριών (3) ετών) των υπηρετούντων προϊσταμένων Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης και Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος. Υπάλληλος που επιλέγεται

και τοποθετείται προϊστάμενος έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την επιλογή του σε θέση ευθύνης ίδιου ή κατώτερου επιπέδου, εφόσον κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης υπολείπεται διάστημα μικρότερο των έξι (6) μηνών από την προβλεπόμενη ολοκλήρωση της τριετούς πλήρους θητείας του. Σε κάθε περίπτωση, έως την επιλογή και τοποθέτηση νέου προϊσταμένου, οι προϊστάμενοι των οποίων η θητεία έχει λήξει, εξακολουθούν και ασκούν τα καθήκοντά τους έως την επανατοποθέτησή τους ως προϊσταμένων ή την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου. Ειδικά στην περίπτωση που κενωθεί θέση προϊσταμένου κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους της θητείας, στην κενωθείσα θέση δύναται να τοποθετείται για το υπόλοιπο της θητείας, κατόπιν ειδικής αιτιολογίας του Διοικητή, άλλος του οικείου πίνακα κατάταξης των υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση τον οποίον καταρτίζει το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων, εφόσον το πρόσωπο αυτό δεν έχει τοποθετηθεί σε άλλη θέση ευθύνης του ίδιου επιπέδου. Άλλως, η θέση προκηρύσσεται εκ νέου. Ο Διοικητής δύναται να προβεί σε επαναπροκήρυξη των θέσεων ευθύνης που δεν έχουν καλυφθεί, όταν οι υποβληθείσες αιτήσεις υποψηφιότητας ανά προκηρυσσόμενη θέση είναι έως και δύο (2)».

ΙΙ. Το άρθρο 2 «Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων», αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Για την επιλογή Προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη οι παρακάτω τέσσερις (4) ομάδες κριτηρίων δυνάμει των διατάξεων της παρ. 3 του άρθρου 26 του ν. 4389/2016 (Α' 94):

- Α) Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης,
- Β) μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης,
- Γ) μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης και
- Δ) μοριοδότηση βάσει δομημένης συνέντευξης.

2. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή ανά θέση ευθύνης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 26 του ν. 4389/2016 (Α' 94):

Ομάδες κριτηρίων επιλογής προϊσταμένων	Θέση Προϊσταμένου Αυτ. Τμήματος/Τμήματος	Θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης	Θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης
Α' Τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης	45%	40%	35%
Β' εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης	10%	10%	10%
Γ' Αξιολόγηση	20%	20%	20%
Δ' Δομημένη συνέντευξη	25%	30%	35%

3. Τα ως άνω κριτήρια αξιολογούνται, ως ακολούθως:

Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά, εκπαιδευτικά και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια. Ειδικότερα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 85 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 45 του ν. 4674/2020 (Α' 53), στο σύνολο των μορίων υπολογίζεται ως εξής:

Α1. Βασικοί τίτλοι σπουδών

- Βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης 100 μόρια

- Δεύτερος τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης 30 μόρια

Ο δεύτερος τίτλος σπουδών, λαμβάνεται υπόψη εφόσον είναι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα). Λοιποί τίτλοι σπουδών δεν μοριοδοτούνται.

Α2. Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και διδακτορικά διπλώματα

- Συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας αποκτηθείς μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών.	200 μόρια
- Μη συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας αποκτηθείς μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών.	70 μόρια
- Συναφής μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο σπουδών, κατά το άρθρο 46 του ν. 4485/2017 (integrated master).	150 μόρια
- Μη συναφής μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο, κατά το άρθρο 46 του ν. 4485/2017 (integrated master)	70 μόρια
- Λοιποί Μεταπτυχιακοί τίτλοι, πλέον του ενός (1) μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών ανεξαρτήτως συνάφειας με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης	50 μόρια
- Συναφές διδακτορικό δίπλωμα	350 μόρια
- Μη Συναφές διδακτορικό δίπλωμα	100 μόρια
- Διδακτορικό δίπλωμα πλέον του ενός (1) διδακτορικών διπλωμάτων ανεξαρτήτως συνάφειας με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης	70 μόρια

Σε περίπτωση κατοχής πλέον του ενός (1) μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών (ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας) συναφών ή μη με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, συμπεριλαμβανομένων των συναφών μεταπτυχιακών τίτλων που ενσωματώνονται στον βασικό τίτλο σπουδών κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4485/2017 (integrated master), οι επιπλέον αυτοί τίτλοι λαμβάνουν συνολικά 50 μόρια. Σε περίπτωση κατοχής πλέον του ενός (1) διδακτορικών διπλωμάτων συναφών ή μη συναφών με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, οι επιπλέον αυτοί τίτλοι λαμβάνουν συνολικά 70 μόρια.

Η συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και των διδακτορικών διπλωμάτων, κρίνεται αιτιολογημένα από το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες οργανικές διατάξεις και το περίγραμμα θέσης εργασίας, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού. Οι ως άνω αποφάσεις αναγνώρισης ή μη της συνάφειας από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συμβούλιο αφορούν αποκλειστικά και μόνο στην εκάστοτε διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων για την επιλογή προϊσταμένων και δεν λαμβάνονται υπόψη για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων.

Η συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων που ενσωματώνονται στους βασικούς τίτλους σπουδών, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4485/2017, κρίνεται αιτιολογημένα από το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων, στη βάση όμως, του αδιάσπαστου των εν λόγω τίτλων, δηλαδή του συνολικού τους περιεχομένου, με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης. Τόσο για το παραδεκτό της αίτησης υποψηφιότητας, δηλαδή τον συνυπολογισμό των τυχόν επερχόμενων βαθμολογικών μεταβολών των υπαλλήλων από την κατοχή τίτλου σπουδών integrated master κατά τα άρθρα 80 και 82 του Υπαλληλικού Κώδικα (Υ.Κ.), όσο και για τη μοριοδότησή του, οι υπάλληλοι λογίζονται ως κάτοχοι του εν λόγω τίτλου σπουδών από τη δημοσίευση της προβλεπόμενης από την παρ. 2 του άρθρου 46 του ως άνω νόμου διαπιστωτικής απόφασης του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, εφόσον η απόφαση αυτή έχει δημοσιευθεί έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην οικεία κάθε φορά πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Για τον έλεγχο της συνάφειας, ο υποψήφιος υποβάλλει στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, τον εν λόγω τίτλο σπουδών, τη σχετική διαπιστωτική πράξη δημοσιευμένη στο Φ.Ε.Κ., καθώς και την αναλυτική βαθμολογία με τις θεματικές ενότητες διδασκαλίας.

Α3. Επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)

Η επιτυχής αποφοίτηση από την Ε.Σ.Δ.Δ.Α., μοριοδοτείται με 275 μόρια.

A4. Πιστοποιημένη επιμόρφωση

Η πιστοποιημένη επιμόρφωση μοριοδοτείται δυνάμει των διατάξεων της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει και για τη μοριοδότηση λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκαετία, με πέντε (5) μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα είκοσι (20) μόρια.

Ειδικότερα, για τη μοριοδότηση λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση που έχει παρασχεθεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων των με υπ' αρ. ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/Φ.2/31/οικ.30214/10.11.2008 (Β' 2349) και ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/Φ.2/58/οικ.19975/16.9.2010 (Β' 1592) υπουργικών αποφάσεων και δη η παρασχεθείσα, από το ΕΚΔΔΑ επιμόρφωση. Με όμοιο τρόπο μοριοδοτείται και η επιμόρφωση που παρέχεται από τις σχολές/εθνικά κέντρα επιμόρφωσης δημοσίων υπαλλήλων των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και από το Ευρωπαϊκό Ινστιτούτο Δημόσιας Διοίκησης, όπως Ε.Σ.Δ.Υ., Σ.Ε.Υ.Υ.Ο., Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης ή Εθνικά Κέντρα Δημόσιας Διοίκησης των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είτε διεξήχθησαν αυτοτελώς από το φορέα είτε σε συνεργασία με το Ε.Κ.Δ.Δ.Α., από τη Σχολή Προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών των Ενόπλων Δυνάμεων. Ημερίδες, διημερίδες, συνέδρια, καθώς και η υποχρεωτική εισαγωγική εκπαίδευση που παρέχεται από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α., δεν μοριοδοτούνται.

A5. Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια:

- Η άριστη γνώση ξένης γλώσσας με 50 μόρια,

- Η πολύ καλή γνώση ξένης γλώσσας με 30 μόρια,

- Η καλή γνώση ξένης γλώσσας με 10 μόρια.

Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια μοριοδοτείται με ανώτατο όριο τα 100 μόρια. Για την απόδειξη γνώσης της ξένης γλώσσας λαμβάνονται αποκλειστικά υπόψη οι διατάξεις του προσοντολογίου (π.δ. 50/2001, όπως ισχύει) και ειδικότερα το Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. και περιλαμβάνει ανά επίπεδο ξένης γλώσσας επικαιροποιημένο κατάλογο με τα πτυχία ή διπλώματα ξένων γλωσσών, σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς.

A6. Πιστοποιητικό διοικητικής επάρκειας της παρ. 4 του άρθρου 82 του Υ.Κ.,

από υποψήφιο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και μοριοδοτείται με 30 μόρια.

Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, καθορίζεται ο τύπος του πιστοποιητικού που χορηγείται, αλλά και κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στο ειδικό πρόγραμμα διοικητικής επάρκειας που απευθύνεται στους μόνιμους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατηγορίας ΔΕ.

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία και την άσκηση καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια συνολικά.

Β1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

- Χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο μη συνυπολογιζόμενου του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης: 1,5 μόρια για κάθε μήνα πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες, ήτοι 33 έτη	1,5 μόρια/μήνα
- Χρόνος υπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα: 1 μόριο για κάθε μήνα προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα (ιδιωτικού τομέα) που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες, ήτοι 7 έτη.	1 μόριο/μήνα

Χρόνος εργασιακής εμπειρίας μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας. Ο χρόνος υπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα μοριοδοτείται, εφόσον έχει αναγνωρισθεί σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα με απόφαση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις παραγράφων 2,3 και 6 του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του π.δ. 69/2016 (Α' 127). Σε κάθε περίπτωση, η υποβολή της αίτησης και των απαραίτητων, για την αναγνώριση χρόνου προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα δικαιολογητικών, πρέπει να προηγείται της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής της υποψηφιότητας, βάσει της αντίστοιχης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και συνακόλουθα ο χρόνος αυτός μοριοδοτείται κατά τα ανωτέρω, εφόσον έως την οριστικοποίηση του πίνακα προκρινομένων από το αρμόδιο γνωμοδοτικό συμβούλιο κριθεί η συνάφεια από το αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο. Ο υποψήφιος υποχρεούται να δηλώνει εγγράφως κατά την υποβολή του βιογραφικού του, ότι έχει υποβάλει αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η εξέταση της οποίας εκκρεμεί.

Β2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ**Β2.1. Χρόνος που διανύθηκε κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης**

- Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα	6 μόρια/μήνα
- Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης	5,5 μόρια/μήνα
- Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης	4 μόρια/μήνα
- Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος	3 μόρια/μήνα

Η μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης δεν δύναται υπερβαίνει συνολικά τους 120 μήνες, ήτοι τα δέκα (10) έτη συνολικά. Υποψήφιος που έχει ασκήσει καθήκοντα ευθύνης, οποιουδήποτε επιπέδου, πάνω από 120 μήνες, ήτοι πάνω δέκα έτη συνολικά, για το χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους 120 μήνες μοριοδοτείται με 1,5 μόριο για κάθε μήνα πραγματικής άσκησης των ανωτέρω καθηκόντων.

Χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας.

Για την ως άνω μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης, θα πρέπει το ήμισυ τουλάχιστον του συνόλου της θητείας του υποψηφίου ως Προϊσταμένου, να έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης. Σε αντίθετη περίπτωση, ο χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης που δεν έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης, αλλά με αναπλήρωση, πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 0,85 για κάθε πλήρη μήνα άσκησης καθηκόντων ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου:

Β2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ

Β2.2. Χρόνος που διανύθηκε κατόπιν διαδικασιών περί αναπλήρωσης Προϊσταμένων

- Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα	5,1 μόρια/μήνα
- Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης	4,68 μόρια/μήνα
- Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης	3,40 μόρια/μήνα
- Άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος	2,55 μόρια/μήνα

Σε περίπτωση υποψηφίου που συντρέχουν όλες οι ως άνω περιπτώσεις επιπέδου θέσεις ευθύνης, λαμβάνονται καταρχάς υπόψη τα μόρια άσκησης καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα, ακολούθως τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, ακολούθως τα μόρια άσκησης καθηκόντων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης και τέλος τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος, έως τη συμπλήρωση του ανώτατου αριθμού μηνών, ήτοι τους 120 μήνες (10 έτη).

Ως προς τις προϋποθέσεις του παραδεκτού της αίτησης υποψηφιότητας, όπως αυτές προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 26 του ν. 4389/2016 (Α' 94), αλλά και τη μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης. Ο χρόνος υπηρεσίας, ο οποίος διανύθηκε σε θέση Προϊσταμένου οργανικής μονάδας με νόμιμη αναπλήρωση είτε σε περίπτωση κένωσης ή σύστασης θέσης, είτε λόγω προσωρινής απουσίας του Προϊσταμένου, κατά τη διάρκεια θεσμοθετημένων αδειών, πλην της κανονικής, για συνεχόμενο διάστημα άνω του ενός (1) μηνός, λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου οργανικής μονάδας του αυτού επιπέδου, αρκεί αυτός να αποδεικνύεται. Κατά πλάσμα δικαίου θητείες Προϊσταμένων (ενδεικτικά αναφέρονται μετακλητοί, αιρετές θέσεις, επιθεωρητές, αποσπασμένοι σε ευρωπαϊκά όργανα, στη Μ.Ε.Α., διοικητές, υποδιοικητές, κ.ά.) δεν δύναται να ληφθούν υπόψη τόσο για το παραδεκτό της αίτησης υποψηφιότητας, όσο και για τη μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης.

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά, εκπαιδευτικά και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια, κατόπιν της απαιτούμενης αναγωγής της βαθμολογίας στην κλίμακα του χιλία (1.000).

A/A	ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Βαθμολογία
1.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους...	
2.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους...	
3.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους...	

Η μοριοδότηση του κριτηρίου της αξιολόγησης εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας τριετίας. Προκειμένου να ληφθεί υπόψη η αξιολόγηση, ο υποψήφιος πρέπει να έχει αξιολογηθεί για δύο (2) τουλάχιστον αξιολογικές περιόδους, οπότε και λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος των εκθέσεων αξιολόγησης των δύο (2) αυτών περιόδων.

Μεταβατικά, ήτοι έως την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων όλων των επιπέδων οργανικών μονάδων, για την αξιολόγηση ως μοριοδοτούμενο κριτήριο, τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 38 του ν. 4389/2016, σύμφωνα με τις οποίες όλοι οι υποψήφιοι για την επιλογή Προϊσταμένων λαμβάνουν τον ανώτατο αριθμό μορίων, ήτοι 1.000 μόρια.

Δ. Δομημένη συνέντευξη

Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει τις κάτωθι δύο (2) θεματικές ενότητες.

Κάθε θεματική ενότητα μοριοδοτείται κατ' ανώτατο όριο με 500 μόρια. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από κάθε μέλος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

Δ1.	Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του φορέα και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού του Μητρώου και το περίγραμμα της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.	Έως 500 μόρια
Δ2.	Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.	Έως 500 μόρια

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το αρμόδιο Συμβούλιο να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού Μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας, το βιογραφικό του σημείωμα και το περίγραμμα της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης. Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται επιπλέον υπόψη ιδίως οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας, ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

4. Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων Α', Β', Γ' και Δ' ανά υποψήφιο, πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, κατά τα οριζόμενα της παρ. 2 του παρόντος και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων και αποτυπώνεται στο έντυπο «Αποτελέσματα Αξιολόγησης Υποψηφίου», ως Παράρτημα VI.

5. Διαδικασία μοριοδότησης των κριτηρίων επιλογής Προϊσταμένων και αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων.

α) Την επεξεργασία των προσόντων του υποψηφίου και την αντίστοιχη μοριοδότηση των κριτηρίων επιλογής (Α), (Β) και (Γ), πλην της ομάδας (Δ) δομημένη συνέντευξη, διενεργεί καταρχάς, η αρμόδια Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.). Για τη μοριοδότηση των κριτηρίων λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας. Η κατά τα ανωτέρω μοριοδότηση αποτυπώνεται, στο Φύλλο Αξιολόγησης του υποψηφίου που συντάσσεται από τη Δ.Δ.Α.Δ. ως Παράρτημα IV, το οποίο κοινοποιείται στον υποψήφιο για την υποβολή τυχόν ενστάσεων επί της μοριοδότησής του εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Η ένσταση εξετάζεται από την ίδια Διεύθυνση, η οποία είτε κάνει αποδεκτή την ένσταση και αναμορφώνει τη μοριοδότηση του υποψηφίου, κοινοποιώντας εκ νέου στον ενδιαφερόμενο το αναμορφωμένο Φύλλο Αξιολόγησης του, είτε απορρίπτει την ένσταση και την υποβάλλει, με σχετική εισήγησή της προς εξέταση στο

αρμόδιο Συμβούλιο, το οποίο αποφαινεται οριστικά επί της μοριοδότησης σύμφωνα με τα Φύλλα Αξιολόγησης των υποψηφίων. Τυχόν αναμόρφωση των Φύλλων Αξιολόγησης μετά την ολοκλήρωση των ενστάσεων από τα αρμόδια Συμβούλια, διενεργείται από τη Δ.Δ.Α.Δ., η οποία στη συνέχεια κοινοποιεί τα αναμορφωμένα Φύλλα στους ενδιαφερόμενους, προκειμένου να λάβουν γνώση της τελικής τους βαθμολογίας. Με απόφαση του Συμβουλίου συντάσσεται οριστικός πίνακας προκρινομένων που περιλαμβάνει τους δεκαπέντε (15) πρώτους συγκεντρώσαντες την υψηλότερη συνολική βαθμολογία των αναφερόμενων (Α), (Β) και (Γ) ομάδων κριτηρίων επιλογής Προϊσταμένων, οι οποίοι προκρίνονται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης ή/και της γραπτής εξέτασης (η οποία προηγείται της συνέντευξης) για τις περιπτώσεις πλήρωσης θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης. Στον πίνακα προκρινομένων εγγράφονται και όσοι ισοβάθμισαν με τον τελευταίο υποψήφιο. Σε περίπτωση που το σύνολο των υποψηφίων υπολείπεται του αριθμού δεκαπέντε (15) καλούνται όλοι οι υποψήφιοι προς συνέντευξη. Δεν συμπεριλαμβάνεται στον πίνακα προκρινομένων υποψήφιος, ο οποίος έως στην οριστικοποίηση του πίνακα από το αρμόδιο Συμβούλιο έχει ανακαλέσει την υποψηφιότητά του ή έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί με απόφαση του αρμοδίου οργάνου σε θέση Προϊσταμένου ιδίου ή ανώτερου επιπέδου με αυτό της προς πλήρωση προκηρυχθείσας θέσης και στη θέση του εγγράφεται και καλείται ο επόμενος στη σειρά κατάταξης. Οι Προϊστάμενοι έχουν δικαίωμα κατά τη διάρκεια της θητείας τους να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας επιλογής σε κενή θέση ευθύνης ανώτερου επιπέδου.

Για τις υποψηφιότητες των υπαλλήλων που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής κατά το νόμο και τους όρους της πρόσκλησης, παρέχεται δικαίωμα υποβολής ένστασης εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την έγγραφη ενημέρωση των ενδιαφερομένων μέσω της Δ.Δ.Α.Δ. Για τους μη επιλέξιμους υποψηφίους δεν συντάσσονται Φύλλα Αξιολόγησης, πλην των περιπτώσεων που το αρμόδιο Συμβούλιο, μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων επί των μη επιλέξιμων υποψηφιοτήτων, αποφανθεί διαφορετικά. Με ευθύνη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού ανακοινώνεται στους μη επιλέξιμους

υποψηφίους ότι αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, σύμφωνα με σχετική απόφαση του αρμοδίου Συμβουλίου.

β) Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται βάσει των αρχών της αξιοκρατίας, της αμεροληψίας και της ισότιμης μεταχείρισης των υποψηφίων. Πριν τη διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης το αρμόδιο Γνωμοδοτικό Συμβούλιο αποφασίζει για το γενικό πλαίσιο εντός του οποίου θα διεξαχθεί η συνέντευξη, το είδος και τον αριθμό των ερωτήσεων ανά θεματική ενότητα, τη χρονική διάρκεια της συνέντευξης, την καταγραφή των ερωτήσεων οι οποίες πρέπει να είναι όμοιες ή παρεμφερείς για το σύνολο των υποψηφίων, καθώς και τα θέματα της γραπτής εξέτασης στην οποία υποβάλλονται κατ' εξαίρεση οι υποψήφιοι για την πλήρωση θέσεων Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης. Ειδικότερα πριν από τη διεξαγωγή της συνέντευξης, οι υποψήφιοι καλούνται σε γραπτή εξέταση με θέμα που αφορά στο υποθετικό σενάριο γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος που θα κληθούν να αναπτύξουν σύμφωνα με την ως άνω θεματική ενότητα Δ2. της δομημένης συνέντευξης. Με τη γραπτή εξέταση επιδιώκεται η διακρίβωση της συνθετικής και αναλυτικής σκέψης των υποψηφίων, καθώς και των δεξιοτήτων τους στον γραπτό λόγο. Το αρμόδιο Συμβούλιο, για κάθε ξεχωριστή διαδικασία γραπτής εξέτασης επεξεργάζεται τρία (3) θέματα υποθετικού σεναρίου και πριν την έναρξη της διαδικασίας, γίνεται κλήρωση μεταξύ των τριών ενώπιον των υποψηφίων. Στην εν λόγω περίπτωση, για τη μοριοδότηση της θεματικής ενότητας Δ2., συνεκτιμώνται το περιεχόμενο της γραπτής ανάπτυξης του υποθετικού σεναρίου και η συνακόλουθη παρουσίασή του κατά το χρόνο της συνέντευξης. Ο υποψήφιος που δεν θα προσέλθει στη γραπτή εξέταση, αποκλείεται αυτοδικαίως από τη συμμετοχή του στη διαδικασία της συνέντευξης. Ειδικά για οργανικές μονάδες, των οποίων το αντικείμενο των αρμοδιοτήτων τους ταυτίζεται ή είναι παρεμφερές ή πρόκειται για ομοειδείς θέσεις ευθύνης, τόσο τα Φύλλα Αξιολόγησης, όσο και η διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης (συμπεριλαμβανομένης της γραπτής εξέτασης όπου προβλέπεται), αφορούν το σύνολο των οργανικών μονάδων αυτών, οι οποίες αντιμετωπίζονται ως μία ενιαία προκηρυσσόμενη θέση.

γ) Κάθε θεματική ενότητα της συνέντευξης μοριοδοτείται κατ' ανώτατο όριο με 500 μόρια. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια. Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών του αρμοδίου Συμβουλίου κατόπιν συζήτησης και ανταλλαγής τεκμηριωμένων απόψεων που πραγματοποιείται μετά το πέρας της συνέντευξης του υποψηφίου και αποτυπώνεται στο έντυπο «Αποτίμηση Δομημένης Συνέντευξης Υποψηφίου» ως Παράρτημα V. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό του Συμβουλίου. Απαραίτητο και κρίσιμο στοιχείο του πρακτικού αποτελεί η μοριοδότηση για τον κάθε υποψήφιο, η οποία αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος ως προς κάθε ένα από τα δύο σκέλη (θεματι-

κές ενότητες) της συνέντευξης. Τα μέλη του Συμβουλίου υποχρεούνται να παραδίδουν τις βαθμολογίες των υποψηφίων στη γραμματεία του οικείου Συμβουλίου, αμέσως μετά το πέρας του συνόλου των συνεντεύξεων και όχι αργότερα από την επόμενη εργάσιμη ημέρα αυτών.

δ) Μετά το πέρας της διαδικασίας, το αρμόδιο Συμβούλιο καταρτίζει πίνακα κατάταξης υποψηφίων για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αρμοδιότητάς του κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, τον οποίο υπογράφει ο Πρόεδρος και τα μέλη αυτού και εν συνεχεία υποβάλλεται στον Διοικητή της Αρχής, ο οποίος και αποφασίζει οριστικά, αιτιολογώντας ειδικά την απόφασή του σε περίπτωση που διαφοροποιηθεί από τη γνώμη του συμβουλίου και δεν προκρίνει για επιλογή τον πρώτο, ανά θέση, βάσει της σειράς κατάταξης του πίνακα. Η εκδοθείσα από τον Διοικητή της Αρχής απόφαση επιλογής και τοποθέτησης Προϊσταμένων αναρτάται υποχρεωτικά στους ιστότοπους της Α.Α.Δ.Ε. και της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ. Οι γνώμες και οι αποφάσεις των αρμόδιων γνωμοδοτικών συμβουλίων, οι οποίες διατυπώνονται σε πρακτικά και υπογράφονται από τον Πρόεδρο, χορηγούνται στους αποδεικνύοντες άμεσο έννομο συμφέρον με σχετική αίτησή τους. Έως την καθαρογραφή των πρακτικών μπορεί να χορηγείται στους ενδιαφερόμενους βεβαίωση των οριστικών πινάκων κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά.

III. Η περ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 3 «Γνωμοδοτικά Συμβούλια Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων και υπευθύνων αυτοτελών γραφείων» αντικαθίσταται, ως εξής:

«ε) Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικής μονάδας, καθώς και Υπευθύνων Αυτοτελούς Γραφείου των Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε., το οποίο είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί, για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος και Υπευθύνων Αυτοτελούς Γραφείου των Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων της Α.Α.Δ.Ε., με την ακόλουθη σύνθεση, ανά περίπτωση:

1. Για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος και Υπευθύνων Αυτοτελούς Γραφείου των Περιφερειακών Υπηρεσιών - Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) Α', Α'-Β' και Β' τάξης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.), το οικείο Συμβούλιο συγκροτείται από:

1.1. τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της οικείας Φορολογικής Περιφέρειας ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή έναν Προϊστάμενο Διεύθυνσης Δ.Ο.Υ. της ίδιας Περιφέρειας που ορίζεται από τον Διοικητή. Ειδικά για την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων των Τμημάτων «Προϋπολογισμού και Προμηθειών» των Δ.Ο.Υ., τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης,

1.2. έναν Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γ.Δ.Φ.Δ. ως μέλος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κ.Υ. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, που ορίζονται από τον Διοικητή. Ειδικά για

την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων των Τμημάτων «Προϋπολογισμού και Προμηθειών» των Δ.Ο.Υ., τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών ιδίας της Γενικής Διεύθυνσης,

1.3. τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Δ.Ο.Υ. Α' ή Α'-Β' τάξης, της οποίας επιλέγονται Προϊστάμενοι Τμήματος ή Υπευθύνου Αυτοτελούς Γραφείου ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης της ιδίας Δ.Ο.Υ. και εφόσον δεν προβλέπεται –θέση Προϊσταμένου Υποδιεύθυνσης– τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Δ.Ο.Υ. της ιδίας περιφέρειας και ελλείψει αυτού τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Δ.Ο.Υ. όμορης περιφέρειας, εντός της οικείας Φορολογικής Περιφέρειας, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

1.3.1 Στην περίπτωση, που προκηρύσσονται θέσεις Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος/Υπευθύνων Αυτοτελούς Γραφείου υποκείμενων σε Δ.Ο.Υ. Α' ή/και Α'-Β' τάξης, περισσότερων της μιας (1) Δ.Ο.Υ. ως μέλος ορίζεται ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης εκ των οικείων Δ.Ο.Υ. (των οποίων οι υποκείμενες οργανικές μονάδες προκηρύσσονται) με αναπληρωτή τον αμέσως επόμενο στη σειρά αρχαιότητας Προϊστάμενο Διεύθυνσης των εν λόγω Δ.Ο.Υ.

1.3.2. Ειδικά για την πλήρωση θέσεων Προϊσταμένων Δ.Ο.Υ. Β' τάξης (οργανικής μονάδας επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος), ως μέλος ορίζεται από τον Διοικητή, ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης Δ.Ο.Υ. Α' τάξης της ιδίας περιφέρειας, εντός της οικείας Φορολογικής Περιφέρειας, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης της εν λόγω Δ.Ο.Υ.

2. Για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος και Υπευθύνων Αυτοτελούς Γραφείου των Περιφερειακών Υπηρεσιών - Τελωνείων Α' (συμπεριλαμβανομένων των κύριων Τελωνείων), Β' και Γ' Τάξης της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. (Γ.Δ.Τ. και Ε.Φ.Κ.), το οικείο Συμβούλιο συγκροτείται από:

2.1. τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της οικείας Τελωνειακής Περιφέρειας ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή έναν Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τελωνείου της ιδίας Περιφέρειας που ορίζεται από τον Διοικητή,

2.2. έναν Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γ.Δ.Τ. και Ε.Φ.Κ. ως μέλος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κ.Υ. της ιδίας Γενικής Διεύθυνσης, που ορίζονται από τον Διοικητή,

2.3. τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τελωνείου Α' τάξης, για το οποίο επιλέγονται Προϊστάμενοι Τμήματος ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Υποδιεύθυνσης του ιδίου Τελωνείου και εφόσον δεν προβλέπεται –θέση Προϊσταμένου Υποδιεύθυνσης– τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τελωνείου της ιδίας περιφέρειας και ελλείψει αυτού τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τελωνείου όμορης περιφέρειας, εντός της οικείας Τελωνειακής Περιφέρειας, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

2.3.1 Στην περίπτωση, που προκηρύσσονται θέσεις Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος υποκείμενων σε Τελωνεία Α' τάξης, περισσότερων του ενός (1) Τελωνείων, ως μέλος ορίζεται ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης εκ των οικείων Τελωνείων (των οποίων οι υποκείμενες οργανικές μονάδες προκηρύσσονται), με αναπληρωτή τον αμέσως επόμενο στη σειρά αρχαιότητας Προϊστάμενο Διεύθυνσης των εν λόγω Τελωνείων.

2.3.2. Ειδικά για την πλήρωση θέσεων Προϊσταμένων Τελωνείων Β' τάξης (οργανικής μονάδας επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος) και Υπευθύνων Αυτοτελούς Γραφείου - Τελωνείων Γ' Τάξης, ως μέλος ορίζεται ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης του αντίστοιχου κύριου Τελωνείου Α' τάξης, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τελωνείου της ιδίας περιφέρειας και αν δεν υπάρχει τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τελωνείου όμορης περιφέρειας, εντός της οικείας Τελωνειακής Περιφέρειας, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης. Εφόσον, οι προς πλήρωση θέσεις Προϊσταμένων Τελωνείων Β' τάξης είναι περισσότερες της μιας (1) θέσεων ως μέλος ορίζεται ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης εκ των οικείων κύριων Τελωνείων Α' τάξης με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης, με αναπληρωτή τον αμέσως επόμενο στη σειρά αρχαιότητας Προϊστάμενο Διεύθυνσης των εν λόγω Τελωνείων.

3. Για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος/Τμήματος και Υπευθύνων Αυτοτελούς Γραφείου των Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.), το οικείο Συμβούλιο συγκροτείται από:

3.1. τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Δ.Γ.Χ.Κ.) με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κ.Υ. της ιδίας Γενικής Διεύθυνσης που ορίζεται από τον Διοικητή,

3.2. έναν Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) της Γ.Δ.Γ.Χ.Κ. ως μέλος, με αναπληρωτή έτερο Προϊστάμενο Διεύθυνσης της ιδίας Γενικής Διεύθυνσης, που ορίζονται από τον Διοικητή,

3.3. τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Περιφερειακής Χημικής Υπηρεσίας, της οποίας επιλέγονται Προϊστάμενοι Τμήματος ή Υπευθύνου Αυτοτελούς Γραφείου ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης Περιφερειακής Χημικής Υπηρεσίας, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης.

3.3.1. Στην περίπτωση, που προκηρύσσονται θέσεις Προϊσταμένων οργανικών μονάδων Τμήματος/Υπευθύνων Αυτοτελούς Γραφείου υποκείμενων σε Χημικές Υπηρεσίες επιπέδου Διεύθυνσης, περισσότερων της μιας (1) Χημικών Υπηρεσιών, ως μέλος ορίζεται ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης εκ των οικείων Χημικών Υπηρεσιών (των οποίων οι υποκείμενες οργανικές μονάδες προκηρύσσονται) με αναπληρωτή τον αμέσως επόμενο στη σειρά αρχαιότητας Προϊστάμενο Διεύθυνσης των εν λόγω Χημικών Υπηρεσιών.

3.3.2. Ειδικά για την πλήρωση θέσεων Προϊσταμένων Περιφερειακών Χημικών Υπηρεσιών οργανικής μονάδας επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, ως μέλος ορίζεται ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης Περιφερειακής Χημικής Υπηρεσίας που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης, με αναπληρωτή τον αμέσως επόμενο στη σειρά αρχαιότητας Προϊστάμενο Διεύθυνσης Περιφερειακής Χημικής Υπηρεσίας.

Ως εισηγητής του Συμβουλίου της περ. ε' της παρ. 1 του παρόντος, ορίζεται μέλος του Συμβουλίου αυτού με απόφαση του Προέδρου. Ο γραμματέας ή οι γραμματείς του Συμβουλίου, με τους τυχόν αναπληρωτές τους, είναι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ανεξαρτήτως κλάδου, που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου του Συμβουλίου. Με όμοια απόφαση, ορίζονται οι ημερομηνίες, ο τόπος και ο τρόπος διεξαγωγής των συνεδριάσεων. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ.Δ.Α.Δ.), δύναται, να παρίσταται στις συνεδριάσεις του εν λόγω Συμβουλίου με ενεργή συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων, χωρίς ωστόσο δικαίωμα βαθμολόγησης.».

IV. Το άρθρο 4 αντικαθίσταται ως εξής:

«Τα κατωτέρω έξι (6) Παραρτήματα ακολουθούν την παρούσα απόφαση και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής:

1. Παράρτημα I: Αίτηση Υποψηφιότητας
2. Παράρτημα II.: Βιογραφικό Σημείωμα υποψηφίου
3. Παράρτημα III.: Υπεύθυνη Δήλωση.

Η Υπεύθυνη Δήλωση που συντάσσεται μέσω της Ενιαιάς Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης έχει την ίδια ισχύ, τόσο στην ηλεκτρονική, όσο και στην έντυπη μορφή της, με έγγραφο που φέρει βεβαίωση γνήσιου υπογραφής του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45). Οι αποδέκτες που λαμβάνουν την ηλεκτρονική υπεύθυνη δήλωση τεκμαίρεται ότι τελούν σε καλή πίστη ως προς την προέλευση της ηλεκτρονικής υπεύθυνης δήλωσης από τον εκδότη της και ουδεμία ευθύνη υπέχουν ως προς τη γνησιότητα αυτής.

4. Παράρτημα IV.: Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου

5. Παράρτημα V.: Αποτίμηση Δομημένης Συνέντευξης Υποψηφίου

6. Παράρτημα VI: Αποτελέσματα Αξιολόγησης Υποψηφίου.».

V. Κατά τα λοιπά, ισχύει η υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1130900 ΕΞ 2016/08.09.2016 (Β' 2922) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1173943 ΕΞ 2016/01.12.2016 (Β' 3985) όμοια, σε συνδυασμό με την υποπαρ. γ' της παρ. 3 και την υποπαρ. β' της παρ. 2 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016, όπως ισχύει, καθώς και με τις υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1063261 ΕΞ 2017/27.04.2017 (Β' 1509), ΔΔΑΔ Γ 1046609 ΕΞ 2018/22.03.2018 (Β' 1233) και ΔΔΑΔ Γ 1101476 ΕΞ 2018/03.07.2018 (Β' 2608, Β' 3070) αποφάσεις του Διοικητή Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

Η επιλογή και τοποθέτηση Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης και Διεύθυνσης δυνάμει των υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1046199 ΕΞ 2020/22.04.2020 (ΑΔΑ: ΩΘΣΘ46ΜΠ3Ζ-ΝΝΟ), ΔΔΑΔ Γ 1057096 ΕΞ 2020/22.05.2020 (ΑΔΑ: ΨΔΦΘ46ΜΠ3Ζ-4Ω8), ΔΔΑΔ Γ 1057068 ΕΞ 2020/22.05.2020 (ΑΔΑ: 6ΞΥ046ΜΠ3Ζ-95Ξ), ΔΔΑΔ Γ 1057067 ΕΞ 2020/22.05.2020 (ΑΔΑ: ΨΓΚΞ46ΜΠ3Ζ-ΩΦΔ), ΔΔΑΔ Γ 1060157 ΕΞ 2020/29.05.2020 (ΑΔΑ: ΩΟΡΙ46ΜΠ3Ζ-ΖΡΒ) και ΔΔΑΔ Γ 1062024 ΕΞ 2020/04.06.2020 (ΑΔΑ: ΩΩΟ546ΜΠ3Ζ-Ε5Λ) προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων, του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), θα διενεργηθεί κατ' εφαρμογή των ρυθμίσεων που προβλέπει η υπ' αρ. ΔΔΑΔ Γ 1130900 ΕΞ 2016/08.09.2016 (Β' 2922) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, όπως ισχύει μετά την τροποποίησή της με την παρούσα, πλην του δεύτερου και του τέταρτου εδαφίου της περ. α' της παρ. 2 του άρθρου 1, που δεν τυγχάνουν εφαρμογής για τις ως άνω προσκλήσεις.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος: Αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ.....

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας: (αναγράφεται η ημερομηνία, σύμφωνα με την πρόσκληση)

ΠΡΟΣ: ΤΗΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Γ' ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Επώνυμο: _____
2. Όνομα: _____
3. Πατρώνυμο: _____
4. Ημερομηνία γέννησης: _____
5. Αριθμός Μητρώου: _____
6. Τηλέφωνο επικοινωνίας: _____
7. Ηλεκτρ. διεύθυνση (email): _____

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Υπηρεσία οργανικής θέσης: _____
2. Υπηρεσία με απόσπαση (εάν ισχύει): _____
3. Θέση που κατέχει ο υποψήφιος: _____
4. Κλάδος/Βαθμός/Κατηγορία: _____
5. Αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού: Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε.
Άλλη:

**ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΘΕΣΗ/ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ¹ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ**

Ημερομηνία
Ο/Η Αιτών/ούσα

(υπογραφή)

¹ Οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώνουν/δηλώνουν με ακρίβεια τις θέσεις προτίμησής τους, όπως αυτές αναγράφονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και δύνανται να δηλώνουν υποψηφιότητα για περισσότερες από μια θέσεις ευθύνης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην πρόσκληση. Η σειρά αναγραφής των θέσεων, δεν επέχει θέση προτίμησης και δεν δεσμεύει την Υπηρεσία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος: αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ.....

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας: (αναγράφεται η ημερομηνία, σύμφωνα με την πρόσκληση)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:

1. Επώνυμο: _____
2. Όνομα: _____
3. Πατρώνυμο: _____
4. Αριθμός μητρώου υπαλλήλου: _____
5. Κατηγορία/Κλάδος/Βαθμός: _____
6. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο¹: _____

Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ & ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
Τίτλοι Σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Τίτλος σπουδών-Τμήμα
Μεταπτυχιακοί Τίτλοι Σπουδών, <u>ετήσιας</u> τουλάχιστον διάρκειας, αποκτηθέντες μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Τίτλος σπουδών-Τμήμα
Μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο σπουδών, κατά το αρ.46 του ν.4485/2017 (integrated master)	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Τίτλος σπουδών-Τμήμα
Επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης & Αποκέντρωσης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	Σειρά:	
Διδακτορικά διπλώματα	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Τίτλος-ειδίκευση

¹ Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

Πιστοποιητικό διοικητικής επάρκειας, κατά την παρ. 4 του άρθρου 82 του Υ.Κ. ²	ΝΑΙ			
	Έτος απόκτησης:			
	ΟΧΙ			
Πιστοποιημένη Επιμόρφωση, κατά την τελευταία δεκαετία. (πρόγραμμα επιμόρφωσης, φορέας επιμόρφωσης, έτος παρακολούθησης)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Πιστοποιημένη Γλωσσομάθεια κατά τα οριζόμενα στο π.δ. 50/2001 (Παράρτημα Γλωσσομάθειας ΑΣΕΠ)	Γλώσσα/τίτλος πιστοποιητικού	Άριστα	Πολύ Καλά	Καλά

B. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

► ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Χρονικό διάστημα σε μήνες
Χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο Μήνες πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες (33 έτη), εκτός του χρόνου που έχει διανυθεί σε θέση ευθύνης	
Χρόνος υπηρεσίας εκτός Δημοσίου τομέα³ Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του π.δ.69/2016, όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη)	

► ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ		
ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΜΗΝΕΣ	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης Υπηρεσιακού Γραμματέα	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	

² Κατοχή από υποψήφιο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.³ Συμπληρώνεται εφόσον ο χρόνος έχει αναγνωρισθεί, βάσει των κείμενων διατάξεων. Άλλως, ο υποψήφιος υποχρεούται να δηλώσει ότι έχει υποβάλει αίτηση (απαιτείται η αναγραφή του αριθμού πρωτοκόλλου) αναγνώρισης προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τις παρ. 2,3 και 6 του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του π.δ.69/2016, της οποίας η εξέταση εκκρεμεί.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

Τμήματος/Αυτοτελούς Τμήματος	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	
Μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Αυτοτελούς Γραφείου	Κατόπιν επιλογής ή/ και τοποθέτησης	
	Με διαδικασίες αναπλήρωσης	

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ

ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ

Υπηρεσία	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (Υπάλληλος/Προϊστάμενος ⁴)	Αριθμός Απόφασης επιλογής & τοποθέτησης /Απόφασης-Ημερήσιας Διαταγής Αναπλήρωσης	Από Έως	Μήνες & ημέρες απασχόλησης
→ Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, κατόπιν διαδικασιών επιλογής και τοποθέτησης				
→ Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης, δυνάμει των διατάξεων περί αναπλήρωσης				
▪ ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ				

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ

ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ⁵

Φορέας απασχόλησης	Θέση: Υπάλληλος/ Προϊστάμενος)	Από έως	Μήνες & ημέρες απασχόλησης	Αντικείμενο

⁴ Προϊστάμενος/Αναπληρωτής Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης-Υποδιεύθυνσης, Τμήματος, Υπευθύνου Αυτοτελούς Γραφείου

⁵ Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ⁶		
A/A	ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους.....	
2.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους.....	
3.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους.....	

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ⁷	

⁶ Μεταβατικά, ήτοι έως την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων όλων των επιπέδων οργανικών μονάδων, για την αξιολόγηση ως μοριοδοτούμενο κριτήριο, τυχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις της παραγράφου 7 του άρθρου 38 του ν.4389/2016, σύμφωνα με τις οποίες όλοι οι υποψήφιοι για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνουν τον ανώτατο αριθμό μορίων, ήτοι 1.000 μόρια.

⁷ Ο υποψήφιος δύναται να καταγράψει όσα πρόσθετα προσόντα δεν περιλαμβάνονται στα τυποποιημένα πεδία της φόρμας, τα οποία συνιστούν στοιχεία του βιογραφικού σημειώματός του και κρίνει ότι θα συντείνουν στην ευνοϊκότερη αξιολόγηση της υποψηφιότητάς του. Τα επιπρόσθετα προσόντα δεν μοριοδοτούνται.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις ⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι, τόσο ο/η ίδιος/α, όσο και ο/η σύζυγος και τα προστατευόμενα μέλη μου:

α) **έχουμε** υποβάλει τις δηλώσεις φορολογίας, που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και έχουμε δηλώσει το σύνολο των εισοδημάτων μας και των περιουσιακών μας στοιχείων, όπως προσδιορίζονται από τις διατάξεις αυτές,

β) **είμαστε** ενήμεροι για τυχόν οφειλές μας προς το δημόσιο,

γ1) **δεν είμαστε** δικαιούχοι ή τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι τραπεζικού λογαριασμού ή άλλου περιουσιακού στοιχείου το οποίο ανήκει σε εταιρεία εγκατεστημένη σε κράτος μη συνεργάσιμο στον φορολογικό τομέα ή κράτος με προνομιακό φορολογικό καθεστώς, κατά την έννοια του άρθρου 65 του Ν. 4172/2013,

ή ⁽⁴⁾

γ2) **είμαστε** δικαιούχοι ή τελικοί πραγματικοί δικαιούχοι τραπεζικού λογαριασμού ή άλλου περιουσιακού στοιχείου το οποίο ανήκει σε εταιρεία εγκατεστημένη σε κράτος μη συνεργάσιμο στον φορολογικό τομέα ή κράτος με προνομιακό φορολογικό καθεστώς, κατά την έννοια του άρθρου 65 του Ν. 4172/2013, και πρόκειται για εισοδήματα ή περιουσιακά στοιχεία, κατά περίπτωση, τα οποία έχουν φορολογηθεί ή νόμιμα απαλλαγεί στην Ελλάδα και

δ) **έχω** υποβάλει στην Υπηρεσία την προβλεπόμενη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 28 του Ν. 3528/2007, όπως ισχύει. ⁽⁵⁾

Ημερομηνία:/...../20.....

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Ο /Η δηλών/ούσα ανάλογα με την κατηγορία στην οποία υπάγεται συμπληρώνει (κυκλώνει) κατά περίπτωση τη σχετική ένδειξη (γ1) ή (γ2) στην υπεύθυνη δήλωσή του και την μονογράφει παραπλεύρως.

(5) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος: αρ.πρωτ. ΔΔΑΔ Γ...../.....

Ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας: (αναγράφεται η ημερομηνία, σύμφωνα με την πρόσκληση)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

1. Ονοματεπώνυμο:
2. Πατρώνυμο:
3. Αριθμός μητρώου:
4. Κατηγορία/ βαθμός /κλάδος:
5. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο: ...έτη, μήνες, ημέρες (..... μήνες & ημέρες)

Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ & ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ					
	ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ	Αριθμός μορίων		
A1.1.	ΒΑΣΙΚΟΣ τίτλος σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης				
A1.2.	ΔΕΥΤΕΡΟΣ τίτλος σπουδών Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης				
A2.1.	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ <u>ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας αποκτηθείς μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών</u>	(αναλυτική καταγραφή)	ΣΥΝΑΦΗΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΗΣ	
A2.2.	Μεταπτυχιακός τίτλος, που ενσωματώνεται σε βασικό τίτλο σπουδών , κατά το άρ.46 του ν.4485/2017 (integrated master).	(αναλυτική καταγραφή)	ΣΥΝΑΦΗΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΗΣ	
A2.3.	Λοιποί Μεταπτυχιακοί τίτλοι , [επιπλέον του ενός (1)] ανεξαρτήτως συνάφειας με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης	(αναλυτική καταγραφή)			
A2.4.	ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ	(αναλυτική καταγραφή)	ΣΥΝΑΦΕΣ	ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	
A2.5.	Διδακτορικό δίπλωμα , [επιπλέον του ενός (1)] ανεξαρτήτως συνάφειας, με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης.	(αναλυτική καταγραφή)			
A3.	ΕΠΙΤΥΧΗΣ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	Σειρά:			
A4.	Πιστοποιημένη επιμόρφωση Πιστοποιημένη Επιμόρφωση κατά την τελευταία 10ετία, με πέντε (5) μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα είκοσι (20) μόρια.	(πρόγραμμα επιμόρφωσης, φορέας επιμόρφωσης, έτος) 1. 2. 3. 4.			
A5.	Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια , (με ανώτατο όριο τα εκατό (100) μόρια)	ΑΡΙΣΤΑ ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ ΚΑΛΑ	Αριθμός μορίων		
	1.				
	2.				
	3.				
A6.	Πιστοποιητικό διοικητικής επάρκειας , δυνάμει της παρ. 4 του άρθρου 82 του Υ.Κ.(κατοχή από υποψήφιο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης)	ΝΑΙ ☐ Έτος απόκτησης: ☐			
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ: Α ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ & ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)					Αριθμός μορίων
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Α' X % =					

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ¹			
Β1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ			
A/A	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & εκτός ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	Χρονικό διάστημα σε μήνες	Αριθμός μορίων
B1.1.	Χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο μη συνυπολογιζόμενου του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης Μήνες πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες (33 έτη) ²		
B1.2.	Χρόνος υπηρεσίας εκτός Δημοσίου τομέα Μήνες προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες (7 έτη)		
B1.	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ		Αριθμός μορίων

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ			
Υπηρεσία	Επίπεδο θέσης ευθύνης/οργανική μονάδα	Από ... έως	Μήνες και ημέρες απασχόλησης
Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών επιλογής και τοποθέτησης			
Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών περί αναπλήρωσης			
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ			

Β2. ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ							
B2.1. Μοριοδότηση χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών Επιλογής ή/και Τοποθέτησης				B2.2. Μοριοδότηση χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών περί Αναπλήρωσης			
ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΜΗΝΕΣ	ΜΟΡΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ	ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΜΗΝΕΣ	ΜΟΡΙΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ
Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα		6		Άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα		6 5,1 (6x0,85)	
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης		5,5		Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης		5,5 4,68 (5,5x0,85)	
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης		4		Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης		4 3,40 (4x0,85)	
Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος		3		Άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος		3 2,55 (3x0,85)	
B2.1. Υποσύνολο μορίων χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών Επιλογής ή/και Τοποθέτησης				B2.2. Υποσύνολο μορίων χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης κατόπιν διαδικασιών περί Αναπλήρωσης			

¹ Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας.

² Υποψήφιος που έχει ασκήσει καθήκοντα ευθύνης, οποιουδήποτε επιπέδου, πάνω από 120 μήνες, ήτοι πάνω από δέκα έτη συνολικά, για το χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους 120 μήνες μοριοδοτείται με 1,5 μόριο για κάθε μήνα πραγματικής άσκησης των ανωτέρω καθηκόντων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

B1. ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ	Αριθμός μορίων
B2. ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (B2.1. + B2.2.)	Αριθμός μορίων
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ:	Αριθμός μορίων
B. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (B1. + B2.) (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)	
<u>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Β'</u>	
<u>..... X % =</u>	

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ³		
A/A	ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους	
2.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους	
3.	Έκθεση Αξιολόγησης έτους	

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ: Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ (εξάγεται με βάση τον μέσο όρο των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας τριετίας) (Κατ' ανώτατο 1.000 μόρια)	Αριθμός μορίων
<u>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Γ'</u>	
<u>..... X % =</u>	

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΤΩΝ ΟΜΑΔΩΝ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Α', Β' & Γ'		
A'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ Α' Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης	0
B'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Β' Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης	0
Γ'	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Γ' Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης	0
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ (Α'+Β'+Γ')		0

³ Μεταβατικά, ήτοι έως την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής προϋποταμένων όλων των επιπέδων οργανικών μονάδων, για την αξιολόγηση ως μοριοδοτούμενο κριτήριο, τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις της παραγράφου 7 του άρθρου 38 του ν. 4389/2016, σύμφωνα με τις οποίες όλοι οι υποψήφιοι για την επιλογή προϋποταμένων λαμβάνουν τον ανώτατο αριθμό μορίων, ήτοι 1.000 μόρια.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΔΟΜΗΜΕΝΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

- ΕΠΩΝΥΜΟ
- ΟΝΟΜΑ:.....
- ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:.....
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ:.....

Δ1. Θεματική Ενότητα

Μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου	Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του φορέα και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού του Μητρώου και το περίγραμμα της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.
	Μοριοδότηση του υποψηφίου
Πρόεδρος: (ονοματεπώνυμο)	
1 ^ο Μέλος: (ονοματεπώνυμο)	
2 ^ο Μέλος: (ονοματεπώνυμο)	
ΣΥΝΟΛΟ Μορίων	(Η μοριοδότηση της ενότητας δεν υπερβαίνει τα 500 μόρια)

Δ2. Θεματική Ενότητα

Μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου	Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.
	Μοριοδότηση του υποψηφίου
Πρόεδρος: (ονοματεπώνυμο)	
1 ^ο Μέλος: (ονοματεπώνυμο)	
2 ^ο Μέλος: (ονοματεπώνυμο)	
ΣΥΝΟΛΟ Μορίων	(Η μοριοδότηση της ενότητας δεν υπερβαίνει τα 500 μόρια)

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ (Α+Β):

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΟΜΗΜΕΝΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ: (προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της συνέντευξης με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)

Τα μέλη του Γνωμοδοτικού
(υπογραφή)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του Γνωμοδοτικού
(υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

- ΕΠΩΝΥΜΟ:.....
- ΟΝΟΜΑ:.....
- ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:
- ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ:

I. ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΜΟΡΙΑ
Α) Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης	
Β) Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης	
Γ) Μοριοδότηση βάσει δομημένης αξιολόγησης	
ΣΥΝΟΛΟ	

II. ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΔΟΜΗΜΕΝΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΜΟΡΙΑ

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ (I+II)	
--------------------------------------	--

Τα μέλη του Γνωμοδοτικού
(υπογραφή)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του Γνωμοδοτικού
(υπογραφή)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Ιουλίου 2020

Ο Διοικητής

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

