ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΥΠΠΟΑ 02/06/2021
Α. Π.: 254690

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
(ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

02.06.2021 16:50:29
ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦ
ΨΗΦΙΑΚΑ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ ΑΠΟ
ΕΥΣΤΑΘΙΑ ΜΑΤΣΟΥΚΑ

Ταχ. Δ/νση: Μπουμπουλίνας 20-22
Ταχ. Κώδικας: 106 82
Τηλέφωνο: 2131322248,-286,-660
E-mail: ddad@culture.gr

ΠΡΟΣ: Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου **Γενικής Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων,** του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατ' εφαρμογή των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύει.

Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

&

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις:
   α) των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ (ν.3528/2007), όπως ισχύει,
   β) της παρ.3 του άρθρου 79 του ν.4674/2020 (Α' 53),
   γ) της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 (Α΄133),
   δ) της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 (Α΄223),
2. α) του Π.Δ. 70/2015 «*Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού …*» (Α΄114),
   β) του Π.Δ. 4/2018 «*Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού*» (Α΄7), όπως ισχύει

δ) του Π.Δ. 83/2019 «*Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών*» (Α΄121) και του Π.Δ. 2/2021 (Α΄2),

ε) του Π.Δ. 84/2019 «*Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων*» (Α΄123),

στ) του Π.Δ. 50/2001 «*Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα*» (Α' 39), όπως ισχύει,

3. α) την αρ.58591/9.8.2019 (ΥΟΔΔ 593) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «*Ανάθεση καθηκόντων σε θέση μετακλητής Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών*»,

   β) την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΔ/ΤΔΜΠ/138665/11489/11278/4137/ 16-03-2020 (ΥΟΔΔ 198) Απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού για τον διορισμό Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού,

   γ) την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) υπουργική απόφαση «*Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων*» όπως ισχύει,

   δ) την αρ.ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.38337/6.11.2019 (Β' 4170) υπουργική απόφαση «*Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών*»,

   ε) την αρ.ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.2092/14.01.2020 (ΑΔΑ: ΨΧ8246ΜΤΛ6-ΙΙΒ) υπουργική απόφαση «*Ορισμός μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του ν.3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α΄), όπως ισχύει*».
4. την αρ.πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54 /2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.
5. το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
6. το γεγονός της επικείμενης λήξης της θητείας της υπηρετούσης Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
7. την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών και πλήρωσης της θέσης ευθύνης.

Αποφασίζουμε

Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης για τη Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

ΙΙ. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
2. Η μέριμνα για τον ορθολογικό και ολοκληρωμένο σχεδιασμό των πολιτικών, καθώς και τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης, στο πλαίσιο των στρατηγικών στόχων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
3. Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα, για κάθε θέμα που αφορά στην προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς της Χώρας.
4. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και παρακολούθηση της επίτευξής της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης καθώς και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
5. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
6. Η διασφάλιση των συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών συνεργαζόμενων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
7. Ο συντονισμός των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
8. Η διαχείριση και η αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
9. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
10. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
11. Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υποκείμενων αυτής οργανικών μονάδων, η ανάληψη πρωτοβουλιών και η εξασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ των υφιστάμενων οργανικών μονάδων.
12. Ο συντονισμός της καταγραφής αναγκών σε τακτικό και έκτακτο προσωπικό των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η μέριμνα για τη διασφάλιση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες, των απαιτούμενων για την υλοποίηση τους πόρων.
13. Η συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες στο πλαίσιο της εξεύρεσης πόρων για τη χρηματοδότηση του μακροπρόθεσμου, μεσοπρόθεσμου και ετήσιου προγραμματισμού.
14. Η μέριμνα για τη συνεχή επιμόρφωση των υπηρετούντων υπαλλήλων.

15. Η αξιοποίηση με βέλτιστο τρόπο του ανθρώπινου δυναμικού και η ενίσχυση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης.
16. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
17. Η συμμετοχή στην κατάρτιση του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης στον τομέα αρμοδιότητάς του, και η παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων στην αρμόδια Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου, καθώς επίσης και η παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσής του.
18. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στα ειδικά περιγράμματα θέσεων, που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΙΙΙ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλοι Υπουργείων, Γενικών ή Ειδικών Γραμματειών , αυτοτελών δημόσιων υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητων Αρχών, Ο.Τ.Α. Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), οι οποίοι ανήκουν σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊστανται στην προκηρυσσόμενη θέση ή κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Όλοι οι υπάλληλοι θα πρέπει να πληρούν τους όρους της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του ΥΚ (Ν.3528/2007 όπως ισχύει) και επιπλέον κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων θα πρέπει:

α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη

ή

γ) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α ' με πλεονάζοντα

χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α ΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή 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.

2. Κλάδος προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης:

Σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις του Π.Δ. 4/2018 (άρθρο 80), όπως ισχύει προβλέπεται ότι στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτεκτόνα ή Πολιτικού ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού).

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παρ.1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (Ν.3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.

3. Υπάλληλος , που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος γενικής διεύθυνσης σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ., δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας για την επιλογή του στην προκηρυσσόμενη θέση, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων .
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντα του ως προϊσταμένου, βάσει των διατάξεων της παρ. 10 του άρθρου 86 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.
5. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του Ν.4111/2013 (Α ΄18), όπως ισχύει.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης, ήτοι αρχίζει την **08/06/2021** και λήγει την **22/06/2021**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής της αίτησης ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση

Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επόμενη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ.2, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ.2 και 3, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του 2ου Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ.Σοφίας 15, 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους, και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα των υποψηφίων, που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΥΠΠΟΑ (Μπουμπουλίνας 20-22 ,10682 Αθήνα).
5. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται από τον υποψήφιο σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα υποδείγματα. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται από την οικεία Δ/νση Προσωπικού, σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αρ. Πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-6-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν.
2. Το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω

διαδικασία με απόφαση του αρμόδιου ΕΙ.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- Ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- Ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

Σύμφωνα με την περ. (γ) της παρ. 3 του άρθρου 85 Υ.Κ. , όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 Υ.Κ δεν λαμβάνεται υπόψη.

3. Στη συνέχεια, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του αρμόδιου ΕΙ.Σ.Ε.Π. ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
4. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι στον πίνακα κατάταξης καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης καλείται κάθε υποψήφιος χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.
5. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:
   - 33% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
   - 33% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
   - 34% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.
6. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
7. Όποιος/α επιλεγεί από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του αρμόδιου για την τοποθέτηση οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής, ως προϊστάμενος/η στη Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης , Μουσείων και Τεχνικών Έργων, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας

υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ., επιλεγεί ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης Μουσείων και Τεχνικών Έργων, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο ΥΠΠΟΑ.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το αρμόδιο Ε.Ι.Σ.ΕΠ. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

IX.ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ - ΕΜΠΕΙΡΙΑ

1. Όλα τα προσόντα για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ.50/2001, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών και του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΥΠΠΟΑ, γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά και υπηρετούν στο Υπουργείο, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από το ΥΠΠΟΑ, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

5. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα ΝΠΔΔ και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι. Η Διεύθυνση Διοικητικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών είναι αρμόδιες για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού, αντίστοιχα.

Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ

Συνημμένα:

1. Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας-βιογραφικού σημειώματος

2. Περίγραμμα θέσης εργασίας της θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.

Πίνακας Αποδεκτών:

1. **Όλα τα Υπουργεία**
   - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
   - β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων
   - γ) Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
   - δ) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. **Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**

α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων

β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

3. **Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού** (Α.Σ.Ε.Π.) gd_prosl@asep.gr , g.kabbadas@asep.gr (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.)
4. **2ο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)**

(Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα)

5. **Υπουργείο Εσωτερικών**

Α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού hrm@ydmed.gov.gr

Β) ΔΑΠ - ΔΕΠ ΥΠΕΣ

Γ) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β ΄ βαθμού)

Δ) web.support@ypes.gov.gr για ανάρτηση στην ισοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών

6. **Ανεξάρτητες Αρχές- Δ/νσεις Διοικητικού**
7. **Προεδρία της Κυβέρνησης** gdfas@govermerment.gov.gr
8. **Νομικό Συμβούλιο του Κράτους**

Κοινοποίηση:

Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 10557 Αθήνα

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείου Υφυπουργού
- Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού
- Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)
- Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Τομέα Πολιτισμού)
- Τους Προϊσταμένους των :

α) Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠΠΟΑ

β) Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και Αυτοτελών Γραφείων του ΥΠΠΟΑ

γ) Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ

δ) Δημοσίων υπηρεσιών και ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ που εποπτεύονται από το ΥΠΠΟΑ.

-Γενική Γραμματεία Αθλητισμού

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΚΑΤ΄ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν. 3528/2007)	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:	**Αρ. πρωτ. ….**
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ: (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	**ΠΡΟΣ:** (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 3. (κατοικίας)	
E-MAIL: 1. (εργασίας)	
E-MAIL: 2. (προσωπικό)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
E - MAIL:

Β1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β΄ βαθμού ή ΝΠΔΔ αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει την θέση και ανήκω στον κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊστανται στην προκηρυσσόμενη θέση.	
Κατέχω το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προϊστανται στη θέση που προκηρύσσεται.	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω.	
Β2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας/ειδικότητας ΠΕ	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση	

Β.3. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (καταγράφονται ανά περίπτωση τα προβλεπόμενα από τις οικείες οργανικές διατάξεις ή από άλλες διατάξεις απαιτούμενα τυπικά προσόντα (κύρια ή πρόσθετα) π.χ.

Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών του κλάδου / ειδικότητας, ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του αρ. 5 του π.δ. 50/2001 και του αρ. 80 του π.δ. 4/2018	
Β.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: **(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)**	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης.	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊσταμένου βάσει της παρ.10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης.	
Δεν υπηρετώ ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013, όπως ισχύει.	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

.....

Υπογραφή

.....

Ημερομηνία

.....

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
1ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
2ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος		
1ος ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
2ος ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡ. 47 ΤΟΥ Ν. 4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης

ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ΄ της περ. α΄ της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):				
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ώρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ..έως)

Β2: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ
(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)

1. Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
			Σύνολο:	

2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
			Σύνολο:	

3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
			Σύνολο:	

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
			Σύνολο:	

Β.3. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 του Υ.Κ. όπως ισχύει και του Π.Δ. 69/2016)

Διάρκεια απασχόλησης (από…. έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης

Β.4. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Β.4.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

Β.4.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

Β.4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

Β.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

Β.4.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:	
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

Β.4.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Υπογραφή

……

(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΣΤΗΛΩΣΗΣ, ΜΟΥΣΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		**Κωδικός θέσης:**	**1.1**

Τομέας Πολιτικής	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων

Οργανισμός	**Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)**
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Γ' Σεπτεμβρίου 42 και Πολυτεχνείου Τ.Κ. 104 33, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των δημοσίων πολιτικών της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται για την αναστήλωση, αποκατάσταση και ανάδειξη αρχαίων, βυζαντινών και μεταβυζαντινών, νεότερων και σύγχρονων μνημείων, την προστασία αρχαίων, βυζαντινών και μεταβυζαντινών, νεότερων και σύγχρονων μνημείων, μνημείων Τεχνικού Πολιτισμού και ιστορικών τόπων και αρχαιολογικών χώρων, τη δημιουργία Μουσείων, πολιτιστικών κτηρίων και υποδομών, τη λειτουργία του Κέντρου Λήψεως και Επεξεργασίας Σημάτων Συναγερμού (ΚΕ.Λ.Ε.Σ.Σ.) των συστημάτων ασφαλείας όλης της χώρας ώστε να συμβάλλει στη διάσωση, προστασία, ανάδειξη και προβολή του συνόλου της πολιτιστικής κληρονομιάς καθώς και την προαγωγή της επιστημονικής έρευνας.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	**Τύπος εργασιακής σχέσης**	**Βαθμός**
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	☒ Μόνιμο Προσωπικό	☒ **Α**
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	☒ Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	☐ **Β**
☐ Επιπλέον αμοιβές ……	☐ Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	☐ **Γ**
	☐ Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	☐ **Δ**

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρονται στη θέση εργασίας**	**Αναφέρεται σε**
Λοιποί φορείς του Δημοσίου	**Αυτοτελές τμήμα Γραμματείας Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων**	**Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού**
Υπηρεσίες ΥΠΠΟΑ: ● **Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς** ● **Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού** ● **Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών** ● **Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης** ● **Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου** ● **Υπηρεσία Συντονισμού**	**Προϊστάμενος Διεύθυνσης Αναστήλωσης Αρχαίων Μνημείων**	**Υπουργό**
	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Αναστήλωσης Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Μνημείων	**Υπηρεσιακό Γραμματέα (για διοικητικά και οικονομικά θέματα)**
	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Αναστήλωσης και Προστασίας Νεωτέρων και Σύγχρονων Μνημείων	
	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης Μελετών και Έργων Αναστήλωσης	
Φορείς εκτός Δημοσίου	**Προϊστάμενος Διεύθυνσης Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτιρίων**	
	Προϊστάμενοι Περιφερειακών Υπηρεσιών Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων ΥΠ.ΠΟ.Α.	

- **ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ:**
- Ευθυγραμμίζει τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
- Μεριμνά για τον ορθολογικό και ολοκληρωμένο σχεδιασμό των πολιτικών, καθώς και τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης, στο πλαίσιο των στρατηγικών στόχων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
- Παρέχει εμπεριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα, για κάθε θέμα που αφορά στην προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς της χώρας.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών συνεργαζόμενων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει τους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των υποκείμενων αυτής οργανικών μονάδων, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και εξασφαλίζει την συνεργασία μεταξύ των υφιστάμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει την καταγραφή αναγκών σε τακτικό και έκτακτο προσωπικό των υποκείμενων οργανικών μονάδων και μεριμνά για τη διασφάλιση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες, των απαιτούμενων για την υλοποίηση τους πόρων.
- Συνεργάζεται με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες στο πλαίσιο της εξεύρεσης πόρων για τη χρηματοδότηση του μακροπρόθεσμου, μεσοπρόθεσμου και ετήσιου προγραμματισμού.
- Μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωση των υπηρετούντων υπαλλήλων.
- Αξιοποιεί με βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό και εξασφαλίζει διαρκώς την ενίσχυση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συμμετέχει στην κατάρτιση του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης στον τομέα αρμοδιότητάς του, παρέχοντας όλα τα απαραίτητα στοιχεία στην αρμόδια Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου, καθώς επίσης και παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσής του.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
➢ Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων, όπου απαιτείται. ➢ Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της δημόσιας πολιτικής του Υπουργείου σε θέματα διάσωσης, προστασίας, ανάδειξης και προβολής της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

Απαιτούμενα Προσόντα		
Τυπικά Προσόντα Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 όπως ισχύει Άρθρα 5 και 27 Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει	Στη Γενική Διεύθυνση Αναστήλωσης Μουσείων και Τεχνικών Έργων προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Αρχιτέκτονα ή Πολιτικού ή Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού)	

Γνώσεις-Επιθυμητά Προσόντα	• Διδακτορικός τίτλος ή αντίστοιχος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχος με τις ειδικότητες του κλάδου και το αντίστοιχο γνωστικό αντικείμενο. • Άριστη γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας. • Γνώση εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών για τη διάσωση, προστασία, ανάδειξη και προβολή της Πολιτιστικής Κληρονομιάς. • Γνώση της νομοθεσίας περί μελετών, έργων , προμηθειών και υπηρεσιών δημοσίου. • Γνώση στοιχείων Δημοσίου Δικαίου. • Γνώση λειτουργίας Δημόσιας Διοίκησης. • Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων και Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας. • Γνώση σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού.	
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών συμβάσεων/ομάδων εργασίας. • Επικοινωνία με τους πολίτες.	

Εμπειρία Άρθρο 84 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ Α’ 26) , όπως έχει αντικατασταθεί με το άρθρο 45 του Ν.4674/2020 (Α’ 53) όπως ισχύει.	Ως Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις. εφόσον: α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή γ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α’ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή δ) κατέχουν τον Α΄ βαθμό με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.	

Δεξιότητες	

	• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία. • Να είναι οργανωτικός. • Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα. • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα. • Να εμψυχώνει τις ομάδες. • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων. • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος. • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών. • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων. • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.

Διάρκεια θητείας	**Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης**	**Άλλες Πληροφορίες**
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα