ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Γ' ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ & ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/νση: Καραγεώργη Σερβίας 10
Ταχ. Κώδικας: 101 84 ΑΘΗΝΑ
Τηλέφωνο : 210- 33.75.194-137
Fax : 210- 33.75.990
e-mail : d2c1@mofadm.gr

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑ: 7ΘΘΖΗ-Ξ56

ΑΡΙΘ. ΦΕΚ: 2922/Β/13-9-2016

Αθήνα, 08/09/2016 - 15:53

ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.: ΔΔΑΔ Γ 1130900 ΕΞ 2016

ΠΡΟΣ: ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΘΕΜΑ: «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».

ΑΠΟΦΑΣΗ
Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη **:**

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26 «Ρυθμίσεις επιλογής και αξιολόγησης προϊσταμένων της Αρχής», 30 «Υπηρεσιακά Συμβούλια, Ειδικές Επιτροπές Αξιολόγησης και λοιπά συλλογικά όργανα», 38 «Προσωπικό της Αρχής», 41 «Λοιπές μεταβατικές διατάξεις» και 42 «Καταργούμενες διατάξεις» του ν. 4389/2016 (Α'94).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 84 του ν. 3528/2007 (Α'26), όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 29 του ν. 4369/2016 (Α'33).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 85 «Κριτήρια επιλογής προϊσταμένων» του ν. 4369/2016 (Α'33).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 31 του ν.4369/2016 (Α'33).
5. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν.4403/2016 (Α'125).
6. Τις διατάξεις του άρθρου 62 του ν.4410/2016 (Α'141).
7. Τις διατάξεις του στοιχείου (2) της υποπερίπτωσης α' της περίπτωσης 4, της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε του άρθρου πρώτου του ν.4093/2012 (Α'222), όπως ισχύει.
8. Τις διατάξεις των άρθρων 13 και 15 του ν.2690/1999 (Α'45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες λοιπές διατάξεις», όπως αντικαταστάθηκαν και ισχύουν.

9. Τις διατάξεις του π.δ.69/2016 (Α'127) «Αναγνώριση προϋπηρεσίας εκτός δημοσίου τομέα».
10. Τις διατάξεις του π.δ. 111/2014 (Α'178) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει.
11. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α'98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα.
12. Την υπ'αριθμ. Δ6Α 1058824 ΕΞ2014/08.04.2014 (Β'865, 1079 και 1846) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων «Ανακαθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας του ΥΠ.ΟΙΚ. και μετονομασία ορισμένων από αυτές», όπως συμπληρώθηκε, τροποποιήθηκε και ισχύει.
13. Την υπ' αριθμ. ΔΔΑΔ Γ 1148109 ΕΞ2014/07.11.2014 (Β'3380) Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων με θέμα, «Καθορισμός της διαδικασίας, των οργάνων και των κριτηρίων επιλογής προϊσταμένων των 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.
14. Την υπ' αριθμ. ΔΔΑΔ Γ 1031817 ΕΞ2016/29.02.2016 (Β'517) Απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, «Συμπλήρωση της απόφασης ΔΔΑΔ Γ 1148109 ΕΞ2014/07.11.2014 (Β'3380) του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων».
15. Την αριθμ. 1/20 Ιανουαρίου 2016 (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 18) Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών».
16. Την υπ' αριθμ. Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 (Β'130 και 372) Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει.
17. Την υπ' αριθμ. Δ6Α 1143923 ΕΞ2014/27.10.2014 (Β'2891) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιότητας στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.
18. Την ανάγκη αναμόρφωσης της υπ' αριθμ. 1148109 ΕΞ2014/07.11.2014 (Β'3380) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, αναφορικά με την διαδικασία, τα όργανα και τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων για την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Τμήματος των υπηρεσιών, καθώς και των υπευθύνων Αυτοτελών γραφείων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, και της θέσπισης νέας διαδικασίας, προκειμένου να επιτευχθεί η προσαρμογή αυτής στις σχετικές διατάξεις του ν.4389/2016 (Α'94), με σκοπό τη λήψη και την εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία των φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών υπηρεσιών της, στους τομείς της καταπολέμησης της φοροδιαφυγής, του λαθρεμπορίου, της φορολογικής απάτης και της παραοικονομίας, της εφαρμογής των διατάξεων της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, της βεβαίωσης και είσπραξης και της βελτίωσης της εισπραξιμότητας των δημοσίων εσόδων.

19. Το γεγονός ότι, από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Άρθρο 1

Διαδικασία επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων
και υπευθύνων αυτοτελών γραφείων

1. Η επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, καθώς και των υπευθύνων αυτοτελών Γραφείων αυτής, βασίζεται στην αντικειμενική εκτίμηση της καταλληλότητας του κάθε υποψηφίου, με βάση το αντίστοιχο εγκεκριμένο περίγραμμα θέσης εργασίας. Η επιλογή διενεργείται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, κατόπιν απλής γνώμης των αρμοδίων γνωμοδοτικών Συμβουλίων επιλογής προϊσταμένων, που ορίζονται στο άρθρο 3 της παρούσας, ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος πλήρωσης θέσεων ευθύνης που εκδίδεται από τον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, μέσω της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού. Οι θέσεις ευθύνης προκηρύσσονται σε περιπτώσεις όπως σύσταση νέας θέσης ευθύνης ή κένωση, λήξη θητείας, διακοπή θητείας εξαιτίας της μη επίτευξης των τεθέντων ποσοτικών και ποιοτικών στόχων, μη ανανέωση θητείας, παραίτηση ή αυτοδίκαιη αποχώρηση, μετάθεση - μετακίνηση, προαγωγή ή απαλλαγή προϊσταμένου από τα καθήκοντά του.

2. Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκδίδεται πέντε (5) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας (πλήρους θητείας τριών ετών) των υπηρετούντων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας (πλήρους θητείας τριών ετών) των υπηρετούντων προϊσταμένων των λοιπών οργανικών μονάδων. Κατ' εξαίρεση και μόνο για τις θητείες των προϊσταμένων που συμπληρώνουν τριετία έως το τέλος του έτους 2016, η ως άνω προθεσμία δύναται να είναι μεγαλύτερη της προβλεπόμενης, κρίνοντας κατά περίπτωση. Αν δεν υποβληθούν αιτήσεις υποψηφιότητας, το αρμόδιο γνωμοδοτικό Συμβούλιο επιλογής προτείνει προς επιλογή υπάλληλο που πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 26 του ν.4389/2016 (Α΄94) και υπηρετεί στον τόπο που θα ασκήσει τα καθήκοντά του. Σε περίπτωση που κανένας από τους υπηρετούντες υπαλλήλους, στον τόπο άσκησης των καθηκόντων, δεν πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις επιλογής, τότε προτάσσεται προς επιλογή υπάλληλος όμορης οργανικής μονάδας. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού υποβάλλει στο αρμόδιο Συμβούλιο πίνακα με τους υπηρετούντες υπαλλήλους στον τόπο ή στην όμορη οργανική μονάδα της κενής θέσης, που πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής της θέσης, καθώς και τα Φύλλα Αξιολόγησης των υποψηφίων, τα οποία συμπληρώνονται βάσει του προσωπικού μητρώου εκάστου υπάλληλου που τηρείται στην Υπηρεσία.

3. α) Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αναρτάται στην ιστοσελίδα του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», καθώς και στην ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (www.publicrevenue.gr). Με την πρόσκληση προσδιορίζονται οι κενές θέσεις προϊσταμένων και καθορίζονται οι όροι και οι

προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αναγράφονται, μεταξύ άλλων, η οργανική μονάδα της προς πλήρωση θέσης, η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, καθώς και η υποχρέωση των υποψηφίων να συνοδεύουν την αίτησή τους με βιογραφικό σημείωμα. Αν έως την έκδοση της πρόσκλησης δεν έχει προσδιορισθεί το αντίστοιχο περίγραμμα θέσης εργασίας, λαμβάνονται υπόψη μόνο οι όροι και οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στην πρόσκληση. Στην πρόσκληση επισυνάπτονται επίσης προκαθορισμένα έντυπα που αφορούν στην συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητας (ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι), καθώς και στη σύνταξη του βιογραφικού σημειώματος (ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ). Εν προκειμένω, επισημαίνεται ότι η συμπλήρωση των εντύπων πρέπει να γίνεται ηλεκτρονικά και όχι χειρόγραφα. Ο υποψήφιος υποχρεούται να συμπληρώσει τα οικεία πεδία που αναφέρονται στα υπηρεσιακά και προσωπικά του στοιχεία, καθώς και σε τυπικά και τυχόν πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για τις προκηρυσσόμενες θέσεις. Επίσης, οφείλει να συμπληρώσει τα πεδία που αφορούν στο βιογραφικό του σημείωμα. Διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση αιτήσεων και βιογραφικών σημειωμάτων επιτρέπεται μόνο έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής που ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Όσον αφορά στο προκαθορισμένο έντυπο «Βιογραφικό Σημείωμα Υποψηφίου» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ), ο υποψήφιος συμπληρώνει όλα τα πεδία, εκτός των πεδίων με τα μόρια, στο πλαίσιο που η μοριοδότηση των κριτηρίων αξιολόγησης διενεργείται από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και οριστικοποιείται από το αρμόδιο Συμβούλιο, κατόπιν σχετικής εισήγησης αυτής.

β) Ο υποψήφιος φέρει την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της αίτησης υποψηφιότητας (συμπεριλαμβανομένου και του βιογραφικού σημειώματος), η οποία επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης για τα στοιχεία που διαλαμβάνονται σ'αυτή. Η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται σ' αυτή επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού ελέγχει και αποδέχεται τα όσα υπευθύνως δηλώνει ο υποψήφιος με βάση το προσωπικό μητρώο, που τηρείται στην υπηρεσία. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπευθύνως δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτησή του ή στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του και στο αρχείο της υπηρεσίας, ο υπάλληλος καλείται εγγράφως να επιβεβαιώσει εντός τακτού χρονικού διαστήματος τα πρόσθετα στοιχεία που υπευθύνως δηλώνει ότι κατέχει, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά, διαφορετικά λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.

γ) Η αίτηση υποψηφιότητας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι) και το επισυναπτόμενο βιογραφικό σημείωμα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργασίμων ημερών από την ημέρα καταχώρισης της πρόσκλησης στον ιστότοπο της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφεται στο σώμα της πρόσκλησης. Η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να φέρει την υπογραφή του υποψηφίου και απαιτείται σάρωση αυτής, ήτοι επεξεργασία μέσω σαρωτή (scanner). Το βιογραφικό σημείωμα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) αποστέλλεται υποχρεωτικά σε μορφότυπο word.

δ) Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται υποχρεωτικά από Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986, ως το συνημμένο αρχείο (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ), στην οποία ο υποψήφιος δηλώνει ότι, τόσο ο ίδιος, όσο και ο/η σύζυγος και τα προστατευόμενα μέλη αυτού, (1) έχουν υποβάλει τις δηλώσεις φορολογίας, που ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και έχουν δηλώσει το σύνολο των εισοδημάτων τους και των περιουσιακών τους στοιχείων, όπως προσδιορίζονται από τις διατάξεις αυτές, (2) ότι είναι ενήμεροι για τυχόν οφειλές τους προς το δημόσιο, (3) ότι δεν είναι 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 αν είναι, ότι πρόκειται για εισοδήματα ή περιουσιακά στοιχεία, κατά περίπτωση, τα οποία έχουν φορολογηθεί ή νόμιμα απαλλαγεί στην Ελλάδα και (4) έχει υποβάλει στην Υπηρεσία την προβλεπόμενη Δήλωση Περιουσιακής Κατάστασης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 28 του ν.3528/2007, όπως ισχύει. Η Υπεύθυνη Δήλωση πρέπει να είναι συμπληρωμένη, υπογεγραμμένη και να φέρει βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, όπως ισχύει) και να αποσταλεί ηλεκτρονικά στην ίδια ηλεκτρονική διεύθυνση. Απαιτείται σάρωση της Υπεύθυνης Δήλωσης, ήτοι επεξεργασία αυτής μέσω σαρωτή (scanner), μετά την υπογραφή της και τη θεώρηση του γνησίου αυτής. Η εκπρόθεσμη υποβολή αιτήσεων ή η μη υποβολή Υπεύθυνων Δηλώσεων συνεπάγεται τον αποκλεισμό των υποψηφίων από τη διαδικασία επιλογής.

4. Έως την έκδοση του Οργανισμού της Αρχής, η επιλογή των προϊσταμένων οργανικών μονάδων γίνεται σε συνδυασμό με τις διατάξεις του π.δ. 111/2014 (Α΄178) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει, όπου καθορίζονται οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για την κατάληψη θέσεων προϊσταμένων των κατά περίπτωση οργανικών μονάδων. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας. Για τον υποψήφιο που δεν πληροί τις προϋποθέσεις επιλογής του άρθρου 26, παρ.1 και 2 του ν.4389/2016 (Α΄94), καθώς και τους όρους της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού ενημερώνει τον ίδιο για την μη επιλέξιμη ή ελλιπή υποψηφιότητά του, καθώς και τους λόγους απόρριψής της. Στο Συμβούλιο επιλογής υποβάλλεται πίνακας με τις μη επιλέξιμες υποψηφιότητες για εξέταση τυχόν ενστάσεων, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Άρθρο 2

Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων

1. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει, καθιερώνονται τέσσερις (4) ομάδες κριτηρίων αξιολόγησης των υποψηφίων, που λαμβάνονται υπόψη για την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων και υπευθύνων αυτοτελών γραφείων, ως εξής:

(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. α) Για την τελική μοριοδότηση, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 26, παράγραφος 4 του ν. 4389/2016 (Α΄94), σύμφωνα με τις οποίες, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή, ανά θέση ευθύνης:

Θέση ευθύνης:	Προϊστάμενος Τμήματος (ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικής μονάδας) και Υπεύθυνος Αυτοτελούς γραφείου	Προϊστάμενος Διεύθυνσης ή αντιστοίχου ή ενδιάμεσου επιπέδου (μεταξύ Δ/νσεως και Τμήματος)	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
(α) Τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης	45%	40%	35%
(β) Εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης	10%	10%	10%
(γ) Αξιολόγηση	20%	20%	20%
(δ) Συνέντευξη	25%	30%	35%

β) Κάθε μία από τις ομάδες κριτηρίων (α), (β), (γ) και (δ) μοριοδοτούνται ως εξής:

(α) Τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης	**Αριθμός μορίων**
Βασικός Τίτλος σπουδών	100 μόρια για βασικό τίτλο σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
2ος Τίτλος σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας, με το βασικό τίτλο σπουδών	30 μόρια
Μεταπτυχιακός Τίτλος σπουδών ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας	150 μόρια
2ος Μεταπτυχιακός Τίτλος σπουδών	30 μόρια
Επιτυχής Αποφοίτηση από Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	250 μόρια
Διδακτορικό Δίπλωμα	300 μόρια
Πιστοποιημένη επιμόρφωση από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. κατά την τελευταία δεκαετία	10 μόρια ανά σεμινάριο (με ανώτατο όριο τα 40 μόρια)
Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια	- Άριστη με 40 μόρια - Πολύ καλή με 30 μόρια - Καλή με 10 μόρια (με ανώτατο όριο τα 100 μόρια)

Ι. Ο δεύτερος τίτλος σπουδών λαμβάνεται υπόψη μόνο, όταν είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με το βασικό τίτλο σπουδών, σύμφωνα με το ισχύον εκπαιδευτικό σύστημα (πρωτοβάθμια, δευτεροβάθμια και τριτοβάθμια). Επί παραδείγματι, για τους υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ λαμβάνεται υπόψη ως δεύτερος τίτλος, είτε το δεύτερο πτυχίο πανεπιστημιακού τομέα, είτε πτυχίο τεχνολογικού τομέα. Οι λοιποί τίτλοι σπουδών δεν μοριοδοτούνται.

ΙΙ. Για τη μοριοδότηση της πιστοποιημένης επιμόρφωσης, λαμβάνονται υπόψη τα πιστοποιητικά επιμόρφωσης της τελευταίας δεκαετίας, του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α) ή της Σχολής Επιμόρφωσης Υπαλλήλων Υπουργείου Οικονομικών (Σ.Ε.Υ.Υ.Ο.).

ΙΙΙ. Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα, προκειμένου να μοριοδοτηθούν κατά τα ανωτέρω, πρέπει να έχουν αναγνωρισθεί ως συναφή με το αντικείμενο απασχόλησής τους στις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, με σχετική απόφαση από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, βάσει των κείμενων διατάξεων. Η συνάφεια, όπου δεν έχει κριθεί από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο γνωμοδοτικό Συμβούλιο επιλογής, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού. Για τις περιπτώσεις υπηρετούντων υποψηφίων σε υπηρεσίες εκτός Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, η συνάφεια των μεταπτυχιακών/διδακτορικών τίτλων σπουδών, με το αντικείμενο απασχόλησης τους στις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων θα κρίνεται από το αρμόδιο Συμβούλιο επιλογής, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, χωρίς αυτό να δεσμεύεται από την τυχόν διαφορετική κρίση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου. Η αναγνώριση ή μη της συνάφειας αφορά αποκλειστικά τη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων για την επιλογή προϊσταμένων και δεν λαμβάνεται υπόψη για τη μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου.

ΙV. Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια πρέπει να αποδεικνύεται κατά τα οριζόμενα στο π.δ. 50/2001 (Α΄39), όπως ισχύει.

V. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την (α) ομάδα κριτηρίων «Τυπικά – εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης», δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

(β) Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης	**Αριθμός μορίων**
1. Χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο τομέα, με ανώτατο όριο τα 33 έτη	20 μόρια, ανά έτος
2. Χρόνος απασχόλησης σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, (με ανώτατο όριο τα 7 έτη)	25 μόρια ανά έτος
3. Χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα, με ανώτατο όριο τα 10 έτη	16,5 μόρια ανά έτος

Ι. Το κριτήριο, «1. Χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο τομέα», νοείται ο χρόνος της υπηρεσίας των παραγράφων 1 έως 4 του άρθρου 98 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του ν.4369/2016 (Α΄33), σε

συνδυασμό με τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 11 του ν.4354/2015 (Α΄176).

ΙΙ. Το κριτήριο, «2. Χρόνος απασχόλησης σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα», που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98, του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει», νοείται η προϋπηρεσία εκτός δημοσίου τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τους όρους, τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία, που προβλέπεται στις διατάξεις του π.δ. 69/2016 (Α΄127), κατ' εφαρμογή της παραγράφου 6 του άρθρου 98 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του ν.4369/2016 (Α΄33).

Σύμφωνα, όμως με τις διατάξεις του άρθρου 62 του ν.4410/2016 (Α΄141) και μόνο για τις επιλογές προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων που θα διενεργηθούν έως τις 31.12.2016, ο χρόνος απασχόλησης στον ιδιωτικό τομέα λαμβάνεται υπόψη για τη μοριοδότηση της ομάδας κριτηρίων (β) «Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης», ανεξαρτήτως συνάφειας αυτού με την προς πλήρωση θέση, με την προϋπόθεση ότι, ο υποψήφιος υπάλληλος έχει προϋπηρεσία εκτός δημοσίου τομέα που έχει διανυθεί μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών της κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας, στην οποία υπηρετεί κατά το χρόνο της ένταξης, και μετά την απόκτηση της άδειας άσκησης επαγγέλματος, όπου αυτή απαιτείται. Ο χρόνος απασχόλησης στον ιδιωτικό τομέα πρέπει να αποδεικνύεται με ένα τουλάχιστον από τα προβλεπόμενα στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 6 του π.δ. 69/2016 οικεία δικαιολογητικά. Η συγκέντρωση και προσκόμιση των απαιτούμενων κατά το π.δ. δικαιολογητικών, καθώς και κάθε άλλου στοιχείου που αποδεικνύει ότι συντρέχουν οι απαιτούμενες ως άνω προϋποθέσεις, αλλά και το χρόνο που απασχολήθηκε στον ιδιωτικό τομέα, αποτελούν ευθύνη του υποψηφίου υπαλλήλου.

ΙΙΙ. Στο χρόνο άσκησης καθηκόντων ευθύνης, υπολογίζονται τόσο τα χρονικά διαστήματα που ο υπάλληλος άσκησε τα εν λόγω καθήκοντα ύστερα από επιλογή από το αρμόδιο όργανο, όσο και τα χρονικά διαστήματα που αφορούν την με οιονδήποτε νόμιμο τρόπο άσκηση των καθηκόντων αυτών, η οποία θα πρέπει να προκύπτει από σχετική πράξη και να αποδεικνύεται.

ΙV. Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την (β) ομάδα κριτηρίων «Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης», δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

(γ) Αξιολόγηση	**Αριθμός μορίων**
Βάσει των εκθέσεων αξιολόγησης.	Βάσει του μέσου όρου των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας 3ετίας

Ι. Σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στις διατάξεις του άρθρου 58 του ν.4403/2016 (Α΄125), κατά την πρώτη εφαρμογή των διατάξεων της παραγράφου 7 του άρθρου 38 του ν.4389/2016 (Α΄94), ειδικά για την ομάδα κριτηρίων (γ) «μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης», όλοι οι υποψήφιοι για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνουν τον ανώτατο αριθμό μορίων, ήτοι τα 1.000 μόρια, που

είναι το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ο υποψήφιος από την (γ) ομάδα κριτηρίων.

(δ) Δομημένη Συνέντευξη	**Αριθμός μορίων**
(αα.) Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιων Εσόδων, 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.	έως 500
(ββ.) Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος (situational interview) 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

Ι. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την (δ) ομάδα κριτηρίων «Δομημένη Συνέντευξη», δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

3. Διαδικασία μοριοδότησης των ομάδων κριτηρίων αξιολόγησης των υποψηφίων.

Η μοριοδότηση των ομάδων κριτηρίων (α), (β) και (γ), πλην της μοριοδότησης βάσει συνέντευξης (δ), διενεργείται καταρχήν από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και οριστικοποιείται από τα μέλη του αρμοδίου Συμβουλίου, κατόπιν σχετικής εισήγησης αυτής. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ο υποψήφιος ανά ομάδα κριτηρίων, δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια. Η κατά τα ανωτέρω μοριοδότηση αποτυπώνεται στο Φύλλο Αξιολόγησης του υποψηφίου (ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV) και κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο υπάλληλο, προκειμένου να λάβει γνώση σχετικά. Σε περίπτωση αμφισβήτησης της μοριοδότησής του και εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργασίμων ημερών από την κοινοποίηση του Φύλλου Αξιολόγησης, ο υποψήφιος υποβάλλει ένσταση στην αρμόδια Διεύθυνση, η οποία, είτε κάνει αποδεκτή την ένσταση και αναμορφώνει την μοριοδότηση του υποψηφίου, είτε απορρίπτει την ένσταση και με σχετική εισήγηση την υποβάλλει προς εξέταση στο αρμόδιο Συμβούλιο. Εφόσον η ένσταση γίνει δεκτή και κατόπιν σχετικής απόφασης του Συμβουλίου, η αρμόδια Διεύθυνση αναμορφώνει τη μοριοδότηση στο Φύλλο Αξιολόγησης του υποψηφίου. Σε αντίθετη περίπτωση, η ένσταση απορρίπτεται και το Φύλλο μένει ως έχει.

Η αρμόδια Διεύθυνση μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης από το Συμβούλιο τυχόν ενστάσεων των υποψηφίων επί της μοριοδότησής τους και αφού έχει προβεί στην αντίστοιχη αναμόρφωση των Φύλλων Αξιολόγησης, καταρτίζει ενιαίο πίνακα κατάταξης υποψηφίων, ανά προκηρυσσόμενη θέση, κατά φθίνουσα σειρά, βάσει του συνόλου της βαθμολογίας που λαμβάνουν από τις τρεις (3) ομάδες κριτηρίων (α), (β) και (γ), ο οποίος οριστικοποιείται από το Συμβούλιο. Στη συνέχεια η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού καταρτίζει και το

Συμβούλιο, κατόπιν σχετικής εισήγησης, οριστικοποιεί πίνακα προκρινόμενων στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, 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 συνέντευξης.

Μέχρι την οριστικοποίηση του πίνακα από το αρμόδιο γνωμοδοτικό Συμβούλιο, υποψήφιοι που, είτε έχουν υποβάλει αίτηση παραίτησης, είτε έχουν επιλεγεί και τοποθετηθεί, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, ως προϊστάμενοι σε θέση ευθύνης ιδίου ή ανώτερου επιπέδου σε σχέση με αυτό της προς πλήρωση προκηρυχθείσας θέσης, δεν συμπεριλαμβάνονται στον πίνακα και στη θέση τους εγγράφονται και καλούνται οι επόμενοι στη σειρά κατάταξης.

Στον πίνακα προκρινομένων εγγράφονται και όσοι ισοβάθμησαν με τον τελευταίο υποψήφιο που καλείται στη διαδικασία της συνέντευξης. Σε περίπτωση που το σύνολο των υποψηφίων υπολείπεται του αριθμού δεκαπέντε (15) καλούνται όλοι οι υποψήφιοι. Κατόπιν διεξάγονται συνεντεύξεις από το αρμόδιο Συμβούλιο, στις οποίες συμμετέχουν οι περιλαμβανόμενοι στον αναφερόμενο πίνακα.

4. Μοριοδότηση με βάση το κριτήριο της δομημένης συνέντευξης-Διαδικασία διεξαγωγής της συνέντευξης.

α) Οι υποψήφιοι του πίνακα προκρινόμενων καλούνται, μέσω της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, στην διαδικασία της συνέντευξης. Εάν υποψήφιος, ο οποίος έχει κληθεί σε συνέντευξη, δεν προσέλθει, δεν λαμβάνει βαθμολογία στο στάδιο αυτό και αποκλείεται από τη διαδικασία της επιλογής. Η διαδικασία διεξαγωγής δομημένης συνέντευξης περιλαμβάνει τις θεματικές ενότητες (αα.) και (ββ.) της παραγράφου 3δ) του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει.

Ειδικά για τη θεματική ενότητα (ββ.), διενεργείται υποχρεωτικά, πριν από την έναρξη της διαδικασίας της συνέντευξης, γραπτή εξέταση των υποψηφίων για την πλήρωση των θέσεων προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που αφορά στην ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος, το οποίο και θα κληθούν οι υποψήφιοι να παρουσιάσουν κατά τη διάρκεια της συνέντευξής τους. Η διαδικασία της γραπτής εξέτασης στόχο έχει κυρίως τη διακρίβωση της συνθετικής και αναλυτικής σκέψης των υποψηφίων, των δεξιοτήτων τους, καθώς και των γνώσεων που διαθέτουν για το νομοθετικό πλαίσιο της διοικητικής δράσης στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε.

Στην προκειμένη περίπτωση, η μοριοδότηση της θεματικής ενότητας (ββ.) προκύπτει από το συνδυασμό της γραπτής εξέτασης και της προφορικής παρουσίασης του υποθετικού σεναρίου που κλήθηκαν οι υποψήφιοι να αναπτύξουν κατά την γραπτή εξέταση. Ο υποψήφιος που δεν προσέλθει στη διαδικασία της γραπτής εξέτασης, αποκλείεται αυτοδικαίως από τη διαδικασία της συνέντευξης.

β) Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι τα μέλη του αρμόδιου Συμβουλίου, να διερευνήσουν την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης για την οποία κρίνεται, καθώς και να διαμορφώσουν γνώμη για την εν γένει προσωπικότητα των υποψηφίων, όπως την επικοινωνιακή τους ικανότητα, τις ηγετικές τους δεξιότητες ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, την ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας, καθώς και τη

δημιουργικότητα τους. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υποψηφίου υπαλλήλου, καθώς και το βιογραφικό του σημείωμα.

γ) Πριν από την έναρξη της διαδικασίας της συνέντευξης και με σκοπό την ομοιόμορφη διεξαγωγή των συνεντεύξεων, το αρμόδιο Συμβούλιο αποφασίζει για τα ακόλουθα:

- το γενικό πλαίσιο μέσα στο οποίο θα διεξαχθεί η συνέντευξη,
- τις κατηγορίες των ερωτήσεων, στις οποίες θα υποβληθούν οι υποψήφιοι,
- την καταγραφή των ερωτήσεων, οι οποίες πρέπει να είναι όμοιες ή παρεμφερείς για όλους τους υποψηφίους,
- τη σειρά που θα τίθενται οι ερωτήσεις,
- τον αριθμό των ερωτήσεων που θα υποβληθούν στον κάθε υποψήφιο,
- τη χρονική διάρκεια της συνέντευξης, που πρέπει να είναι ίδια για όλους τους υποψηφίους.

δ) Τα μέλη του Συμβουλίου φροντίζουν κάθε συνέντευξη να ολοκληρώνεται εντός του προβλεπόμενου χρόνου και να καλύπτει όλο το φάσμα των καταγεγραμμένων ερωτήσεων και τυχόν άλλων ερωτήσεων που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.

ε) Κάθε θεματική ενότητα της δομημένης συνέντευξης βαθμολογείται από κάθε μέλος του Συμβουλίου εμπιστευτικά και ξεχωριστά και 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. Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών του αρμόδιου Συμβουλίου και αποτυπώνεται στο έντυπο «Αποτίμηση Δομημένης Συνέντευξης Υποψηφίου» (ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V). Τα μέλη του Συμβουλίου υποβάλλουν στο γραμματέα του Συμβουλίου τις βαθμολογίες τους, αμέσως μετά το πέρας του συνόλου των συνεντεύξεων και όχι αργότερα από την επόμενη εργάσιμη ημέρα αυτών.

5. Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων (α), (β), (γ) και (δ) ανά υποψήφιο πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας 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 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI). Η κατάταξη γίνεται βάσει της συνολικής βαθμολογίας που ο κάθε υποψήφιος λαμβάνει σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής και ο πίνακας των υποψηφίων καταρτίζεται κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση.

6. Ο πρόεδρος και τα μέλη του Συμβουλίου υπογράφουν τον πίνακα κατάταξης και στη συνέχεια τον υποβάλλουν στο Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, προκειμένου να προβεί στην επιλογή. Ο Γενικός Γραμματέας δύναται, κατόπιν ειδικής αιτιολογίας, να διαφοροποιηθεί από τη γνώμη του Συμβουλίου και να μην επιλέξει τον πρώτο κατά σειρά κατάταξης του πίνακα.

Ο υποψήφιος που επιλέγεται και τοποθετείται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου σε θέση ευθύνης, δεν συμμετέχει στις διαδικασίες αξιολόγησης υποψηφιοτήτων για την πλήρωση των λοιπών θέσεων ευθύνης ιδίου ή κατωτέρου επιπέδου που είχαν προκηρυχθεί και είχε εκδηλώσει ενδιαφέρον υποψηφιότητας.

Άρθρο 3

Γνωμοδοτικά Συμβούλια Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων και υπευθύνων αυτοτελών γραφείων

1. Σύσταση, συγκρότηση και θητεία Γνωμοδοτικών Συμβουλίων.

Στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων συστήνονται τα παρακάτω γνωμοδοτικά Συμβούλια επιλογής προϊσταμένων και υπευθύνων αυτοτελών γραφείων, η συγκρότηση των οποίων ορίζεται στις υποπαραγράφους α' έως ε' της παρούσας παραγράφου και οι αρμοδιότητες στην παράγραφο 2 αυτής. Η θητεία των Συμβουλίων ορίζεται σε ένα (1) έτος, με εξαίρεση το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής, που συγκροτείται κατά περίπτωση. Με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, ορίζονται ο Πρόεδρος, τα μέλη και ο Γραμματέας των Συμβουλίων, καθώς και οι αναπληρωτές αυτών. Ο Γραμματέας του εκάστοτε Συμβουλίου πρέπει να είναι υπάλληλος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων ΠΕ κατηγορίας. Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων, εκτός από τα Συμβούλια, στα οποία ορίζεται ως Πρόεδρος, δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις και των λοιπών Συμβουλίων και να μετέχει ενεργά στη διαδικασία της αξιολόγησης των υποψηφίων, χωρίς ωστόσο να έχει το δικαίωμα της βαθμολόγησής τους. Στο πλαίσιο αυτό, επιλέγει την εν λόγω συμμετοχή του, βάσει των προς πλήρωση θέσεων ευθύνης και παρίσταται υποχρεωτικά σε όλες τις συνεδριάσεις των κατά περίπτωση Συμβουλίων επιλογής.

α)<u>Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.</u>

Το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων οργανικών μονάδων αντιστοίχου επιπέδου και συγκροτείται ως εξής:

i. Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων, ως Πρόεδρος.
ii. Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, ως μέλος, με αναπληρωτή το Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Οικονομικής Πολιτικής του ιδίου Υπουργείου.
iii. Δύο (2) τεχνικοί εμπειρογνώμονες προερχόμενοι από την Πανεπιστημιακή Κοινότητα με εξειδικευμένες γνώσεις στο αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, ή από διεθνή μη κερδοσκοπικό φορέα που εξειδικεύεται σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού και με διεθνή πιστοποίηση σε αντίστοιχα θέματα, ως μέλη. Οι τεχνικοί εμπειρογνώμονες που συνθέτουν το εν λόγω Συμβούλιο, δεν προέρχονται από τον ίδιο Φορέα.

Ως εισηγητής, ορίζεται μέλος του Συμβουλίου αυτού από τον Πρόεδρό του.

β) <u>Ανώτερο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης.</u>

Το Ανώτερο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης, είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων αντιστοίχου επιπέδου και συγκροτείται ως εξής:

i. Ο Προϊστάμενος της Γενικής Δ/νσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρωπίνου Δυναμικού, ως Πρόεδρος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (πλην

του Προϊσταμένου της Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης της προς πλήρωση θέσης), που ορίζει ο Γενικός Γραμματέας.

ii. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Δ/νσης της Κεντρικής Υπηρεσίας της ίδιας Γενικής Δ/νσης που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου.

iii. Ένας (1) τεχνικός εμπειρογνώμονας προερχόμενος από την πανεπιστημιακή κοινότητα με εξειδικευμένες γνώσεις στο αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, ή από διεθνή μη κερδοσκοπικό φορέα που εξειδικεύεται σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού και με διεθνή πιστοποίηση σε αντίστοιχα θέματα, ως μέλος.

Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γ' Σταδιοδρομίας & Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού της ιδίας Διεύθυνσης.

γ) <u>Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης.</u>

γ-1) Το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης, είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων αντιστοίχου επιπέδου, Υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων και συγκροτείται ως εξής:

i. Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων, ως Πρόεδρος.

ii. Ο Προϊστάμενος της Γενικής Δ/νσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρωπίνου Δυναμικού, ως μέλος, με αναπληρωτή έναν (1) Προϊστάμενο Γενικής Δ/νσης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που ορίζει ο Γενικός Γραμματέας.

iii. Ένας (1) τεχνικός εμπειρογνώμονας προερχόμενος από την πανεπιστημιακή κοινότητα με εξειδικευμένες γνώσεις στο αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, ή από διεθνή μη κερδοσκοπικό φορέα που εξειδικεύεται σε θέματα ανθρωπίνου δυναμικού και με διεθνή πιστοποίηση σε αντίστοιχα θέματα, ως μέλος.

Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γ' Σταδιοδρομίας & Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού της ιδίας Διεύθυνσης.

γ-2) Το ίδιο Συμβούλιο γνωμοδοτεί για την επιλογή προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος, καθώς και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων των υπηρεσιών που υπάγονται απευθείας στο Γενικό Γραμματέα.

γ-3) Το ίδιο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης γνωμοδοτεί για την επιλογή των Προϊσταμένων Διεύθυνσης των Φορολογικών και Τελωνειακών Περιφερειών, καθώς και των Προϊσταμένων Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών των Γενικών Δ/νσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων. Στην περίπτωση αυτή, ως μέλος μετέχει ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού.

δ) Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γενικών Δ/νσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων και των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών αυτών.

Το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος, καθώς και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας των Γενικών Δ/νσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών αυτών, είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων και Υπευθύνων αντιστοίχου επιπέδου και συγκροτείται ως εξής:

i. Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης, ως πρόεδρος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Δ/νσης, της Κεντρικής Υπηρεσίας, της ίδιας Γενικής Δ/νσης που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου.
ii. Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οργάνωσης.
iii. Ένας Προϊστάμενος Δ/νσης της Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Δ/νσης, της ίδιας Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης, που ορίζει ο Γενικός Γραμματέας.

Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γ' της Δ/νσης Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, με αναπληρωτή Προϊστάμενο Τμήματος της ιδίας Διεύθυνσης.

ε) Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων των Περιφερειακών Υπηρεσιών.

Το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων επιπέδου Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων των Περιφερειακών Υπηρεσιών των Γενικών Δ/νσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την επιλογή Προϊσταμένων και Υπευθύνων αντιστοίχου επιπέδου και συγκροτείται ως εξής:

i. Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, ως Πρόεδρος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Οργάνωσης.
ii. (α) Ο Προϊστάμενος Δ/νσης της οικείας Φορολογικής Περιφέρειας, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Δ/νσης της Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου, για την πλήρωση θέσεων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος, καθώς και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων των περιφερειακών υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Δ/νση Φορολογικής Διοίκησης.

(β) Ο Προϊστάμενος Δ/νσης της οικείας Τελωνειακής Περιφέρειας, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Δ/νσης της Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου, για την πλήρωση θέσεων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος, καθώς και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων των περιφερειακών υπηρεσιών που υπάγονται στην Γενική Δ/νση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ.

(γ) Ο Προϊστάμενος Δ/νσης περιφερειακής Χημικής Υπηρεσίας, που έχει ασκήσει τον περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου, ως μέλος, με αναπληρωτή τον αμέσως επόμενο στη σειρά, Προϊστάμενο Δ/νσης περιφερειακής Χημικής Υπηρεσίας, με τον περισσότερο χρόνο άσκησης καθηκόντων προϊσταμένου, για την πλήρωση θέσεων επιπέδου Τμήματος και Αυτοτελούς Τμήματος, καθώς και Υπευθύνων Αυτοτελών Γραφείων των περιφερειακών Υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Δ/νση του Γενικού Χημείου του Κράτους.

iii. Ένας (1) Προϊστάμενος Δ/νσης της Κεντρικής Υπηρεσίας της Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο Δ/νσης, της εν λόγω Επιχειρησιακής Γενικής Δ/νσης, που ορίζει ο Γενικός Γραμματέας.

Ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα αξιολόγησης, ορίζεται ο Προϊστάμενος του Τμήματος Γ΄ Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Δ/νσης Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, με αναπληρωτή Προϊστάμενο Τμήματος της ίδιας Διεύθυνσης.

2. Αρμοδιότητες των γνωμοδοτικών Συμβουλίων.

Οι αρμοδιότητες των Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων έχουν ως εξής:

- τον ορισμό του θέματος των συνεδριάσεων,
- την εξέταση των αιτήσεων και την αξιολόγηση των βιογραφικών σημειωμάτων των υποψηφίων,
- την εξέταση τυχόν ενστάσεων των υποψηφίων, αναφορικά με τις επιλέξιμες ή μη υποψηφιότητες, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού,
- την εξέταση τυχόν ενστάσεων των υποψηφίων, αναφορικά με τη μοριοδότηση των ομάδων κριτηρίων (α), (β) και (γ), κατόπιν σχετικής εισήγησης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και τη γνωστοποίηση της σχετικής απόφασης, περί τυχόν αποδοχής των ενστάσεων στην ανωτέρω Διεύθυνση, προκειμένου να προβεί στην αναμόρφωση των Φύλλων αξιολόγησης,
- την οριστικοποίηση της μοριοδότησης των υποψηφίων και την οριστικοποίηση του ενιαίου πίνακα κατάταξης υποψηφίων που έχει καταρτίσει η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, ανά προκηρυσσόμενη θέση, κατά φθίνουσα σειρά, βάσει της βαθμολογίας που λαμβάνουν από τις τρεις (3) ομάδες κριτηρίων (α), (β) και (γ),
- την οριστικοποίηση του συνταχθέντος από τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, πίνακα προκρινομένων υποψηφίων στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, 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 συνέντευξης,
- την ευθύνη της διεξαγωγής γραπτής εξέτασης, ανά περίπτωση,
- τη διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης,
- τη σύνταξη πίνακα κατάταξης των υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά, βάσει της τελικής συνολικής τους βαθμολογίας.

3. Κατά τα λοιπά, για όσα θέματα για τη λειτουργία των γνωμοδοτικών Συμβουλίων, δεν ρυθμίζονται με την παρούσα απόφαση εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 13 έως 15 του ν.2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α), όπως ισχύουν.

Άρθρο 4

Τα κατωτέρα έξι (6) Παραρτήματα, ακολουθούν την παρούσα απόφαση και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Ακολουθούν τα Παραρτήματα στη σειρά:

1. Παράρτημα Ι: «ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ»
2. Παράρτημα ΙΙ: «ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
3. Παράρτημα ΙΙΙ: «ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ»
4. Παράρτημα ΙV: «ΦΥΛΛΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
5. Παράρτημα V: «ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΔΟΜΗΜΕΝΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
6. Παράρτημα VΙ: «ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ».

Άρθρο 5

Οι υπ' αριθμ. ΔΔΑΔ Γ 1148109 ΕΞ2014/7-11-2014 (Β'3380) και ΔΔΑΔ Γ 1031817 ΕΞ2016/29.02.2016 (Β'517) αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, καταργούνται.

Οι αποφάσεις ορισμού μελών των Συμβουλίων επιλογής προϊσταμένων που βρίσκονται σε ισχύ κατά τη δημοσίευση της παρούσης, εξακολουθούν να ισχύουν, κατά το μέρος που δεν τροποποιούνται.

Από την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημόσιων Εσόδων, όπου στην παρούσα αναφέρεται: α. «Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων», και οι υπηρεσίες ή οργανικές μονάδες αυτής, νοούνται η «Αρχή» και οι υπηρεσίες ή οργανικές μονάδες αυτής, και β. «Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων» ή «Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Δημόσιων Εσόδων» ή «Γενικός Γραμματέας», νοείται ο «Διοικητής» της Αρχής.

Η επιλογή προϊσταμένων των οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος που προκηρύχθηκαν, με τις υπ' αριθμ. ΔΔΑΔ Γ 1090752 ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1090790 ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1090921ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1090957 ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1090942 ΕΞ2016/14.06.2016, ΔΔΑΔ Γ 1099525 ΕΞ2016/30.06.2016 και ΔΔΑΔ Γ 1102655 ΕΞ2016/06.07.2016 σχετικές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων πλήρωσης των αναφερόμενων σ' αυτές θέσεις, θα διενεργηθεί κατ' εφαρμογή των ρυθμίσεων που προβλέπει η παρούσα απόφαση.

Η απόφασή μας αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Προς: Τη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων

Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού

Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

- Τμήμα Γ' Σταδιοδρομίας & Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Επώνυμο:……
2. Όνομα:……
3. Πατρώνυμο:……
4. Ημερομηνία γέννησης:……
5. Αριθμός μητρώου του υπαλλήλου:……
6. Α.Δ.Τ:……
7. Τηλέφωνο επικοινωνίας:……
8. Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)……

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Φορέας οργανικής θέσης:……
2. Υπηρεσία με απόσπαση:……
3. Θέση που κατέχει ο υποψήφιος:……
4. Κλάδος/κατηγορία/βαθμός:……
5. Αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού:……
6. Ημερομηνία/ΦΕΚ διορισμού:……

ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ, βάσει της αρ. πρωτ. ΔΔΑΔ Γ……Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

θέσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κατά σειρά προτίμησης:

i. ……
ii. ……
iii. ……
iv. ……
v. ……

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:……/……/201……

Ο /Η αιτ……

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

1. Επώνυμο:.....
2. Όνομα:.....
3. Πατρώνυμο:.....
4. Αριθμός μητρώου του υπαλλήλου:.....
5. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας:.....[1]

	Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ					
Α/Α	**Κατηγορία τίτλου**	**Τίτλοι σπουδών (**Αναλυτική καταγραφή των στοιχείων που ζητούνται)				**Αριθμός μορίων [2]**
Α.1.	Βασικός τίτλος σπουδών					
Α.2.	Δεύτερος τίτλος σπουδών (της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον βασικό τίτλο σπουδών)					
Α.3.	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας					
Α.4.	Δεύτερος Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας					
Α.5.	Επιτυχής αποφοίτηση από την Ε.Σ.Δ.Δ.Α					
Α.6.	Διδακτορικό δίπλωμα					
Α.7.	Πιστοποιημένη Επιμόρφωση από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α, κατά την τελευταία 10ετία	Ονομασία:.....				
Α.8.	Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια	Γλώσσα	Άριστα	Πολύ καλά	Καλά	**Αριθμός μορίων [3]**
<u>Σύνολο</u> μορίων τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης[4]						

[1] Έως την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας της πρόσκλησης πλήρωσης θέσεων ευθύνης
[2] Συμπληρώνεται από την υπηρεσία
[3] Συμπληρώνεται από την υπηρεσία
[4] Συμπληρώνεται από την υπηρεσία

Α. ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΤΥΠΙΚΩΝ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ: *(προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της Α΄ ομάδας με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)*

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ			
Α/Α	**Χρόνος εμπειρίας και άσκηση καθηκόντων ευθύνης**	(Έτη και μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης)	**Αριθμός μορίων[5]**
Β.1.	Χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο τομέα[6], με ανώτατο όριο τα 33 έτη		
Β.2.	Χρόνος απασχόλησης σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, (με ανώτατο όριο τα 7 έτη) [7]		
Β.3.	Χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα, με ανώτατο όριο τα 10 έτη		
Σύνολο μορίων από εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης			

Β. ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ: *(προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της Β΄ ομάδας με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)*

(Β.1.) **Αναλυτική απεικόνιση της εργασιακής εμπειρίας στο δημόσιο τομέα [8]**					
Α/Α	**Υπηρεσία**	**Υπάλληλος/ Προϊστάμενος**	**Από…… έως**	**Έτη, μήνες & ημέρες απασχόλησης**	**Αντικείμενο και μονάδα απασχόλησης**

[5] Συμπληρώνεται από την υπηρεσία

[6] Χρόνος προϋπηρεσίας που έχει διανυθεί στο δημόσιο και έχει αναγνωρισθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του ν.4369/2016 (Α΄33) σε συνδυασμό με το άρθρο 11 του ν.4354/2015 (Α΄176).

[7] Χρόνος προϋπηρεσίας που έχει διανυθεί εκτός δημοσίου τομέα και έχει αναγνωρισθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98, παρ. 6 του Υ.Κ., όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 του ν.4369/2016 (Α΄33). Μεταβατικά για τις επιλογές προϊσταμένων έως 31.12.2016,λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος απασχόλησης στον ιδιωτικό τομέα, ανεξαρτήτως συνάφειας αυτού με την προς πλήρωση θέση και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 62 του ν.4410/2016 (Α΄141).

[8] Να προηγηθούν κατά την αναγραφή η εργασιακή εμπειρία στο Υπουργείο Οικονομικών και στη συνέχεια η εργασιακή εμπειρία σε λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα.

(Β.2.) **Αναλυτική απεικόνιση της εργασιακής εμπειρίας στον ιδιωτικό τομέα**					
Α/Α	**Υπηρεσία**	**Υπάλληλος/ Προϊστάμενος**	**Από .....έως**	**Έτη, μήνες & ημέρες απασχόλησης**	**Αντικείμενο και μονάδα απασχόλησης**

(Β.3.) **Αναλυτική απεικόνιση άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα**				
Α/Α	**ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ**	**ΕΤΗ**	**ΜΗΝΕΣ**	**ΗΜΕΡΕΣ**
1.	Γενικής Διεύθυνσης			
2.	Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης			
3.	Τμήματος			
4.	Υπεύθυνος Αυτοτελούς Γραφείου			
Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων σε θέσεις ευθύνης				

	Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ [9]		
Α/Α	**Εκθέσεις Αξιολόγησης**		
Γ.1.	Έκθεσης Αξιολόγησης έτους 201….		
Γ.2.	Έκθεσης Αξιολόγησης έτους 201….		
Γ.3.	Έκθεσης Αξιολόγησης έτους 201….		
Σύνολο μορίων από την Αξιολόγηση		Βάσει του μέσου όρου αξιολόγησης των εντύπων αξιολόγησης της απόδοσης του υποψηφίου που έλαβε κατά την τελευταία τριετία.	**Αριθμός μορίων** [10]

Γ. ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ: *(προκύπτει από του πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της Γ΄ ομάδας με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)*

[9] Κατά την πρώτη εφαρμογή του άρθρου 38, παρ.7 του ν.4389/2016 (Α΄94), ο υποψήφιος λαμβάνει τον ανώτατο αριθμό μορίων, ήτοι τα 1.000 μόρια, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 58 του ν.4403/2016 (Α΄125).

[10] Συμπληρώνεται από την υπηρεσία

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ		ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ [11]
Α)	Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης	
Β)	Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης	
Γ)	Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης[12]	
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ (Α) + (Β) + (Γ)		

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

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.

I. ……

II. ……

III. ……

[11] Συμπληρώνεται από την υπηρεσία

[12] Κατά την πρώτη εφαρμογή του άρθρου 38, παρ.7 του ν.4389/2016 (Α΄94), ο υποψήφιος λαμβάνει τον ανώτατο αριθμό μορίων, ήτοι τα 1.000 μόρια, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 58 του ν.4403/2016 (Α΄125).

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 ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ 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:		ΤΚ:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):		Δ/νση 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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

1. Επώνυμο:.....
2. Όνομα:.....
3. Πατρώνυμο:.....
4. Αριθμός μητρώου του υπαλλήλου:.....
5. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας:.....

	Α. ΤΥΠΙΚΑ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ					
Α/Α	**Κατηγορία τίτλου**	**Τίτλοι σπουδών (**Αναλυτική καταγραφή των στοιχείων που ζητούνται)				**Αριθμός μορίων**
Α.1.	Βασικός τίτλος σπουδών					
Α.2.	Δεύτερος τίτλος σπουδών (της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον βασικό τίτλο σπουδών)					
Α.3.	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας					
Α.4.	Δεύτερος Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας					
Α.5.	Επιτυχής αποφοίτηση από την Ε.Σ.Δ.Δ.Α					
Α.6.	Διδακτορικό δίπλωμα					
Α.7.	Πιστοποιημένη Επιμόρφωση από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α, κατά την τελευταία 10ετία	Ονομασία:.....				
Α.8.	Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια	Γλώσσα	Άριστα	Πολύ καλά	Καλά	**Αριθμός μορίων**
Σύνολο μορίων τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης						

Α. ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΤΥΠΙΚΩΝ, ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΑ & ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ: *(προκύπτει από του πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της Α΄ ομάδας με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)*

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Α/Α	**Χρόνος εμπειρίας και άσκηση καθηκόντων ευθύνης**[1]	(Έτη και μήνες άσκησης καθηκόντων ευθύνης)	**Αριθμός μορίων**
Β.1.	Χρόνος υπηρεσίας στο δημόσιο τομέα, με ανώτατο όριο τα 33 έτη		
Β.2.	Χρόνος απασχόλησης σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα, που έχει αναγνωρισθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 98 του Υ.Κ., όπως ισχύει, (με ανώτατο όριο τα 7 έτη)		
Β.3.	Χρόνος άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα, με ανώτατο όριο τα 10 έτη		
<u>Σύνολο</u> μορίων από εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης			

Β. ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ: *(προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της Β΄ ομάδας με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)*

(Β.3) α) Αναλυτική απεικόνιση άσκησης καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο τομέα				
Α/Α	**Υπηρεσία**	**Επίπεδο θέσης ευθύνης/οργανική μονάδα**	**Από ….έως**	**Έτη, μήνες & ημέρες απασχόλησης**
Συνολικός χρόνος άσκησης καθηκόντων σε θέσεις ευθύνης				

[1] Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 85, παρ.2β) ''Η εργασιακή εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης'' του ν. 4369/2016 (Α΄33)

	Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ[2]		
Α/Α	**Εκθέσεις Αξιολόγησης**		
Γ.1.	Έκθεσης Αξιολόγησης έτους 201….		
Γ.2.	Έκθεσης Αξιολόγησης έτους 201….		
Γ.3.	Έκθεσης Αξιολόγησης έτους 201….		
Σύνολο μορίων από την Αξιολόγηση		Βάσει του μέσου όρου αξιολόγησης των εντύπων αξιολόγησης της απόδοσης του υποψηφίου που έλαβε κατά την τελευταία τριετία.	**Αριθμός μορίων**

Γ. ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ: *(προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της Γ΄ ομάδας με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)*

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ		**ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΟΡΙΩΝ**
Α)	Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης	
Β)	Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης	
Γ)	Μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης	
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ (Α) + (Β) + (Γ)		

[2] Κατά την πρώτη εφαρμογή του άρθρου 38, παρ.7 του ν.4389/2016 (Α΄94), ο υποψήφιος λαμβάνει τον ανώτατο αριθμό μορίων, ήτοι τα 1.000 μόρια, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 58 του ν.4403/2016 (Α΄125).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΔΟΜΗΜΕΝΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Επώνυμο:……
2. Όνομα:……
3. Πατρώνυμο:……
4. Αριθμός μητρώου::……

Α. θεματική Ενότητα

Μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου	Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο της Γ.Γ.Δ.Ε 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.
	Μοριοδότηση του υποψηφίου
Πρόεδρος: (ονοματεπώνυμο)	
1ο Μέλος: (ονοματεπώνυμο)	
2ο Μέλος: (ονοματεπώνυμο)	
ΣΥΝΟΛΟ Μορίων	(Η μοριοδότηση της ενότητας δεν υπερβαίνει τα 500 μόρια)

Β. θεματική Ενότητα

Μέλη του Γνωμοδοτικού Συμβουλίου	Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος (situational interview) 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)	
1ο Μέλος: (ονοματεπώνυμο)	
2ο 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 του πολλαπλασιασμό του συνολικού αριθμού μορίων της συνέντευξης με του αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας, ανά θέση ευθύνης)*

Τα μέλη του Γνωμοδοτικού

(υπογραφή)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του Γνωμοδοτικού

(υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

1. Επώνυμο:……
2. Όνομα:……
3. Πατρώνυμο:……
4. Αριθμός μητρώου::……

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 αξιολόγησης	
ΣΥΝΟΛΟ	

II. ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΔΟΜΗΜΕΝΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	**ΜΟΡΙΑ**

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ (Ι+ΙΙ)	

Τα μέλη του Γνωμοδοτικού

(υπογραφή)

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ του Γνωμοδοτικού

(υπογραφή)