



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Ταχ. Δ/ση: Μεσογείων 96
Ταχ. Κώδικας: 115 27
Τηλέφωνο: 213-130-7031
Email: dad@justice.gov.gr

Αθήνα, 25-08-2025
Αριθ. Πρωτ.: 50045

Προς:
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

Θέμα: «Προκήρυξη πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύουν»

ΚΟΙΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

**Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ**

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α) των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26) όπως ισχύουν,
 - β) της παρ.3 του άρθρου 79 του ν.4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 53),
 - γ) της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),
 - δ) της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις.» (Α' 223),
 - ε) του άρθρου 76 του ν.4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις (Α' 184)
2. Το π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο – Κλαδολόγιο)» (Α' 232) καθώς και την αρ. πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ.20353/30-12-2022 (ΑΔΑ Ψ5ΧΗ46ΜΤΛ6-ΒΨΘ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Δημοσίευση του Π.Δ.85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο – Κλαδολόγιο)».
3. Το π.δ. 27/2025 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης» (Α' 44/2025).
4. Το π.δ. 30/2025 «Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Α' 52).
5. Το π.δ. 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης» (Α' 161).

6. Την υπ' αριθ. 1147/30-07-2024 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση καθηκόντων Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 795).
7. Την υπό στοιχεία 43728οικ./8-7-2024 απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης «Διορισμός Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Υ.Ο.Δ.Δ. 717).
8. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.38337/6.11.2019 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών» (Β' 4170), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. ΔΙΔΚ/Φ.33/3247/19.2.2025 όμοια (Β' 1058).
9. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων» (Β' 4123).
10. Την υπ' αριθ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/523/οικ.837/15-1-2025 (ΑΔΑ: Ψ7ΧΨ46ΜΤΛ6-ΘΡΣ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Κατάρτιση και οριστικοποίηση των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης»
11. Την υπ' αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ).
12. Την υπ' αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15.02.2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Μοριοδότηση αδιάσπαστων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (integrated masters) κατά τη διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τα άρθρα 84 – 86 του Υ.Κ.» (ΑΔΑ:ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ).
13. Τα ειδικά περιγράμματα θέσεως εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.
14. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Προκηρύσσουμε τις κάτωθι θέσεις επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης:

- 1. Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης της Γενικής Γραμματείας Δικαιοσύνης (άρθρο 29 του π.δ. 30/2025, όπως ισχύει)**
- 2. Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων της Γενικής Γραμματείας Δικαιοσύνης (άρθρο 34 του π.δ. 30/2025, όπως ισχύει)**

A. Γενική Περιγραφή καθηκόντων προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης:

A.1. Για τη Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης

Τα καθήκοντα του/της προϊσταμένου/ης της προκηρυσσόμενης θέσεως ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
2. Ο συντονισμός των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
3. Η παροχή εμπειριστωμένων 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.
4. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
5. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
6. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι.
7. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.
8. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
9. Η αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
10. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.

11. Η μέριμνα για την εισαγωγή κατάλληλων κανόνων και εφαρμογών για τον εκσυγχρονισμό και την επιτάχυνση των διαδικασιών των δικαστικών διαδικασιών
12. Η μέριμνα για την εισαγωγή κατάλληλων εφαρμογών για την υλοποίηση προγραμμάτων κατασκευής ή μετασκευής δικαστικών κτηρίων.
13. Η μέριμνα για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των υπαγόμενων στην γενική Διεύθυνση οργανικών μονάδων, η εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας αυτών, καθώς και η αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.
14. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις και στο ειδικό περίγραμμα θέσεως, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

A.2. Για τη Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων

Τα καθήκοντα του/της προϊσταμένου/ης της προκηρυσσόμενης θέσεως ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
2. Ο συντονισμός των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
3. Η παροχή εμπειριστατωμένων 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.
4. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
5. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
6. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι.
7. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.
8. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
9. Η αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
10. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
11. Η προώθηση και η εδραίωση της διεθνούς και ευρωπαϊκής νομικής συνεργασίας στο πλαίσιο του διεθνούς και ευρωπαϊκού περιβάλλοντος, η ανάληψη πρωτοβουλιών για την εμπέδωση, προαγωγή και τη διασφάλιση της προσβασιμότητας στη Δικαιοσύνη και της κοινωνικής αρωγής, προς συμμόρφωση με τις διεθνείς και ευρωπαϊκές υποχρεώσεις της Χώρας.
12. Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της λειτουργίας των οργανικών μονάδων του Υπουργείου που υπάγονται σε αυτήν, η μέριμνα για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας και η διευθέτηση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.
13. Η αξιοποίηση κάθε διαθέσιμου πόρου, συμπεριλαμβανομένων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και λοιπών προγραμμάτων, εθνικών ή μη.
14. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις και στο ειδικό περίγραμμα θέσεως, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής

B. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας-απαιτούμενα τυπικά προσόντα

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλοι που ανήκουν οργανικά σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, κατηγορίας ΠΕ, του κλάδου Διοικητικού-Οικονομικού ή κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοικητικού -Λογιστικού, κάθε ειδικότητας, ή Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό όλων των γνωστικών αντικειμένων, όπως προβλέπονται στα άρθρα 46 και 47 του Π.Δ. 30/2025 ή υπάλληλοι που κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν των ως άνω κλάδων ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.
2. Όλοι οι υποψήφιοι πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων να:

- α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον, 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 είτε έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον
- δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και είτε 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 ν. 3528/2007, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης 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.

Γ. Κωλύματα υποψηφιότητας

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 προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία, ή έχει καταδικαστεί τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 8 του 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 ν. 3528/2007.
3. Υπάλληλος που επιλέγεται και τοποθετείται προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ., δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας και περαιτέρω συμμετοχής σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής των προκηρυσσόμενων θέσεων, εφόσον από τη τοποθέτησή του δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του (παρ. 14 του άρθρου 86 του ν.3528/2007).
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 86 του Υ.Κ., πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.
5. Δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας οι Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετούν κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013.

Δ. Προθεσμία Υποβολής Υποψηφιοτήτων

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει την 01-09-2025 και λήγει την 15-09-2025.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

Ε. Αίτηση Υποψηφιότητας

1. Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας και για τις δύο (2) προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο ενδιαφερόμενος 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 αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του ενδιαφερομένου.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του ενδιαφερομένου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο ενδιαφερόμενος 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 ενδιαφερόμενο 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 επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ.3, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε ενδιαφερόμενο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι ενδιαφερόμενοι, 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.
5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του αρμόδιου Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674, Αθήνα, grammateia@ypes.gov.gr, hrm@ypes.gov.gr) 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 αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης (dad@justice.gov.gr).
6. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα υποδείγματα. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα της υπ' αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκυκλίου, το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, στην διαδρομή <https://www.ypes.gr/systima-epilogis-proistamenon-symfona-me-tis-diataxeis-ton-arthron-84-86-toy-ypallilikoy-kodika-opos-ischyei/>.

ΣΤ. Στάδια Επιλογής

1. Η επιλογή του υποψηφίου πραγματοποιείται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007.
Το ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του ν. 3528/2007. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του ΕΙΣΕΠ, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το ΕΙΣΕΠ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του ν. 3528/2007, 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 του Υ.Κ. κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 του Υ.Κ. και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο δεν λαμβάνεται υπόψη.

2. Στη συνέχεια, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, προσωρινό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο προσωρινός πίνακας αποκλειομένων 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 ΑΣΕΠ. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
3. Μετά την εξέταση των ενστάσεων από το αρμόδιο ΕΙΣΕΠ καταρτίζονται οριστικοί πίνακες αποκλειομένων και οριστικοί πίνακες φθίνουσας σειράς κατάταξης ανά προκηρυσσόμενη θέση. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του κάθε οριστικού 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 τα προσαρτημένα στην παρούσα ειδικά περιγράμματα θέσης εργασίας, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.

Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τους εξής συντελεστές:

- 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.

4. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την κάθε θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
5. Όσοι επιλέγονται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετούνται, με απόφαση του αρμόδιου για την τοποθέτηση οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι στη θέση για την οποία έχουν επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτού επιλεγεί ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, για την τοποθέτηση στην θέση ευθύνης, στην οποία έχει επιλεγεί.

Ζ. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής 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 ΕΙ.Σ.Ε.Π. και το αρμόδιο για την τοποθέτηση όργανο οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

Η. Τρόπος Απόδειξης Προσόντων

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας του άρθρου μόνου της αρ. 94/2022 (ΦΕΚ Β' 3614) απόφασης του ΑΣΕΠ.

Θ. Δημοσιότητα της προκήρυξης

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Δικαιοσύνης.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Ανθρωπίνου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών, στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Δικαιοσύνης, καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του ΑΣΕΠ.
3. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης γνωστοποιεί και δημοσιοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτήν καθώς επίσης και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύει, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
4. Οι αποδέκτες της παρούσας, τη γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό. Η Διεύθυνση Διοικητικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών είναι αρμόδιες για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού, αντίστοιχα.

**Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ
ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ**

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΓΙΑΒΗ

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

ΙΩΑΝΝΗΣ ΦΟΥΣΤΑΝΑΚΗΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': Αίτηση υποψηφιότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β': Βιογραφικό σημείωμα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ': Δύο (2) περιγράμματα θέσεων εργασίας (Π.Θ.Ε.) που αφορούν στις θέσεις ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης που προκηρύσσονται.

Πίνακας Αποδεκτών

1. Όλα τα Υπουργεία

α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών

β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων/Ειδικών 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.): pom@asep.gr

gd-epil@asep.gr, i.tryfonopoulou@asep.gr, g.konstantopoulou@asep.gr, για ανάρτηση

4. 1ο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)

- Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα – grammateia@ypes.gov.gr, hrm@ypes.gov.gr

5. Υπουργείο Εσωτερικών:

5α.Γ.Γ. Δημόσιας Διοίκησης (προκειμένου να αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο του ΥΠΕΣ):

grammateia@ypes.gov.gr, hrm@ypes.gov.gr

5β.Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού,

Βασ. Σοφίας 15, Αθήνα, hrm@ydmmed.gov.gr

5γ.Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων

grammateia@ypes.gov.gr

5δ. Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (info@ypes.gr) και

5ε. Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Σταδίου 27, 10183 Αθήνα (info@ypes.gr) προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού

6. Προεδρία της Κυβέρνησης gdfas@government.gov.gr

7.Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, Ακαδημίας 68 & Χαρ. Τρικούπη, Αθήνα 106 78, info@nsk.gr

Κοινοποίηση:

-Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα adedy@adedy.gr

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο κ. Υπουργού

2. Γραφεία κ.κ. Υφυπουργών

3. Γραφείο κ. Υπηρεσιακής Γραμματέως

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ (Ν.3528/2007)	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	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	
A.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)	
A.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ: ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ: ...ΕΤΗ ΜΗΝΕΣΗΜΕΡΕΣ	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
A.3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E-MAIL:	
A.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Η ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕ Χ)	
Υποβάλλω αίτηση υποψηφιότητας για τη θέση ευθύνης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Δικαιοσύνης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης	
Υποβάλλω αίτηση υποψηφιότητας για τη θέση ευθύνης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ειδικών Νομικών Ζητημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης	

Β.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Ανήκω οργανικά σε Υπουργείο ή Γενική και Ειδική Γραμματεία ή Αποκεντρωμένη Διοίκηση ή Ν.Π.Δ.Δ., ή σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, ή σε αυτοτελή δημόσια υπηρεσία και είμαι μόνιμος υπάλληλος ή με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κλάδο και σε ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΕΕΠ και κατέχω σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει, το τυπικό προσόν του κλάδου και της ειδικότητας, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω	
Β2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΕΕΠ	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω τον 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 τον 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/ης για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση	
Β.3. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση 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 τελεσιδικώς 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/η με τις διατάξεις του Υ.Κ σε θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου από την τοποθέτησή μου	

Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντα μου ως προϊστάμενου/ης 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	
Δεν είμαι Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί 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 άρθρου 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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

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
1° ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
2° ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
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. 46 ΤΟΥ Ν. 4485/2017 & αρ. 78 του ν. 4957/2022	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		

Διδακτορικό Δίπλωμα/Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ 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/Ωρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ...έως)

Β.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)

Β.2.1. Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης

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

Β.2.2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Τμήματος:

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

Β.2.3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης:

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

Β.2.4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

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

Β.2.5. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση Υπηρεσιακού Γραμματέα				
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 παρ. 6 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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.1	Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Ειδικών Νομικών Ζητημάτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ	Μεσογείων 96 Τ.Κ. 11527 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Πρωθεί και συντελεί στην edpaίωση της διεθνούς και ευρωπαϊκής νομικής συνεργασίας στο πλαίσιο του διεθνούς και ευρωπαϊκού περιβάλλοντος, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την emπέδωση, την προαγωγή και τη διασφάλιση της προσβασιμότητας στη Δικαιοσύνη και την κοινωνική αρωγή, προς συμμόρφωση με τις διεθνείς και ευρωπαϊκές υποχρεώσεις της Χώρας. Συντονίζει και παρακολουθεί τη λειτουργία των οργανικών μονάδων του Υπουργείου που υπάγονται σε αυτήν, μεριμνά για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του, και διευθετεί τα προβλήματα και τις υποθέσεις των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους. Αξιοποιεί κάθε διαθέσιμο πόρο, συμπεριλαμβανομένων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και λοιπών προγραμμάτων, εθνικών ή μη.

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
		☐ Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται:	Αναφέρονται στη θέση εργασίας:	Αναφέρεται η θέση εργασίας σε:
Βουλή των Ελλήνων, Ανεξάρτητες Αρχές, Δικαστήρια και Εισαγγελίες της Χώρας	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διεθνούς Νομικής Συνεργασίας	Υπουργό Δικαιοσύνης
Γενικές Διευθύνσεις Λοιπών Υπουργείων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Δικαστικής Προσβασιμότητας	Γενικό Γραμματέα Δικαιοσύνης & Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
Νομικά Πρόσωπα Εποπτευόμενα από το Υπουργείο	Προϊστάμενος Α' Διεύθυνσης Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής	

Γενική Γραμματεία του Υπουργείου, Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου	Προϊστάμενος Β' Διεύθυνσης Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής	
	Προϊστάμενος Γ' Διεύθυνσης Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής	
	Προϊστάμενος Δ' Διεύθυνσης Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής	
	Προϊστάμενος Ε' Διεύθυνσης Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής	

Κύρια καθήκοντα

- Ευθυγραμμίζει τον στρατηγικό ρόλο της Γενικής Δ/νσης με την αποστολή του Υπουργείου
- Συμμετέχει στον σχεδιασμό μεταρρυθμιστικών πολιτικών με στόχο την εξασφάλιση της έγκαιρης και αποτελεσματικής απονομής της Δικαιοσύνης
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού
- Παρέχει εμπειριστατωμένες 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
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και εξασφαλίζει την συνεργασία των Δ/σεων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο
- Κατανέμει τις εργασίες, συντονίζει και ελέγχει τους προϊσταμένους των Δ/σεων που υπάγονται στην Γεν. Δ/νη και λαμβάνει ανατροφοδότηση για την εξέλιξή τους
- Διαχειρίζεται, αξιοποιεί και παροτρύνει τους υφισταμένους, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την επίτευξή τους
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της
- Μεριμνά για την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων και παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών εντός του τομέα ευθύνης του

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων, όπου απαιτείται
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα της αρμοδιότητάς του

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

αρ. 50 του π.δ.
30/2025 (Α' 52)

Στη Γενική Διεύθυνση Ειδικών Νομικών Ζητημάτων προϊστάται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού κάθε ειδικότητας ή Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό όλων των γνωστικών αντικειμένων, όπως προβλέπονται στα άρθρα 46 και 47 του Π.Δ. 30/2025 ή υπάλληλος που κατέχει τον βασικό τίτλο σπουδών που αποτελεί το τυπικό προσόν των ανωτέρω κλάδων.

	Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτώς ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της θέσης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν
Γνώσεις-Επιθυμητά προσόντα	• Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για τη διαχείριση ανθρωπίνου δυναμικού • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, Κώδικα οργανισμού δικαστηρίων και δικαστικών λειτουργιών, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας • Πολύ καλή γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου • Μετακινήσεις εντός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους Δικαστηρίων, Δικηγορικών Συλλόγων κλπ.
Εμπειρία αρ. 84 του Ν.3528/2007, ως ισχύει	• Άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή • άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή • κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον, • ή κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.
Δεξιότητες	• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • Να εμπνέει 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	

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ	Υπογραφή
	Βασιλική Γιαβή

ΈΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.1	Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Δικαιοσύνης

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ	Μεσογείων 96 Τ.Κ. 11527 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Μεριμνά για την εισαγωγή κατάλληλων κανόνων και εφαρμογών για τον εκσυγχρονισμό και την επιτάχυνση των διαδικασιών των δικαστικών διαδικασιών, για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των υπαγόμενων στην γενική Διεύθυνση οργανικών μονάδων και για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους. Τελεί κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία.

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
		☐ Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται:	Αναφέρονται στη θέση εργασίας:	Αναφέρεται η θέση εργασίας σε:
Βουλή των Ελλήνων, Ανεξάρτητες Αρχές, Δικαστήρια και Εισαγγελίες της Χώρας	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης	Υπουργό Δικαιοσύνης
Γενικές Διευθύνσεις Λοιπών Υπουργείων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών	Γενικό Γραμματέα Δικαιοσύνης
Νομικά Πρόσωπα Εποπτευόμενα από το Υπουργείο	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Δικαστικών Υπαλλήλων	
Γενική Γραμματεία του Υπουργείου, Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ειδικών Νομικών Επαγγελματιών	

Κύρια καθήκοντα

- Ευθυγραμμίζει τον στρατηγικό ρόλο της Γενικής Δ/σης με την αποστολή του Υπουργείου
- Συμμετέχει στον σχεδιασμό μεταρρυθμιστικών πολιτικών με στόχο την εξασφάλιση της έγκαιρης και αποτελεσματικής απονομής της Δικαιοσύνης
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού
- 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
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και εξασφαλίζει την συνεργασία των Δ/σεων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο
- Κατανέμει τις εργασίες, συντονίζει και ελέγχει τους προϊσταμένους των Δ/σεων που υπάγονται στην Γεν. Δ/ση και λαμβάνει ανατροφοδότηση για την εξέλιξή τους
- Διαχειρίζεται, αξιοποιεί και παροτρύνει τους υφισταμένους, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την επίτευξή τους
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της
- Μεριμνά για την υποβολή προτάσεων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου ή άλλα Υπουργεία και φορείς στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων ή άλλων προγραμμάτων και παρακολουθεί την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών εντός του τομέα ευθύνης του.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης, όπου απαιτείται
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα της αρμοδιότητάς του

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα αρ. 50 του π.δ. 30/2025 (Α' 52)	Στη Γενική Διεύθυνση Δικαιοσύνης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού κάθε ειδικότητας ή Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό όλων των γνωστικών αντικειμένων, όπως προβλέπονται στα άρθρα 46 και 47 του Π.Δ. 30/2025 ή υπάλληλος που κατέχει τον βασικό τίτλο σπουδών που αποτελεί το τυπικό προσόν των ανωτέρω κλάδων. Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτώς ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της θέσης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν
Γνώσεις-Επιθυμητά προσόντα	• Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για τη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού • Τεχνικές διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, Κώδικα οργανισμού δικαστηρίων και δικαστικών λειτουργιών, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας • Πολύ καλή γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου • Μετακινήσεις εντός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους Δικαστηρίων, Δικηγορικών Συλλόγων κλπ.
Εμπειρία αρ. 84 του Ν.3528/2007, ως ισχύει	• Άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή • άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή • κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον, • ή κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.
Δεξιότητες	• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα

	• Να εμπυχώνει 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	

Η ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ	Υπογραφή
	Βασιλική Γιαβή