

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Αθήνα, 30.10.2026

Αρ. Πρωτ. : 8727

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΥ  
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ταχυδρομική : Βασ. Σοφίας 15, 106 74  
Δ/ση : Αθήνα  
Τηλέφωνα : 2103385631, 632  
Email : gdfas@government.gr

Προς:  
**Όπως ο Πίνακας**  
**Αποδεκτών**

**Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης, σύμφωνα με τα άρθρα 84 έως 86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως εφαρμόζονται δυνάμει της παρ. 7 του άρθρου 28 του ν. 5331/ 2026 (Α' 142).**

ΚΟΙΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ  
Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ  
ΚΑΙ  
Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

**1. Τις διατάξεις:**

- α) των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ (Υπαλληλικός Κώδικας - ν. 3528/2007, Α' 26), όπως ίσχυαν πριν από την τροποποίησή τους με τον ν. 5331/2026 (Α' 142), σε συνδυασμό με την παρ. 7 του άρθρου 28 του ν. 5331/2026,
- β) της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020 (Α' 53),
- γ) του άρθρου 76 του ν. 4727/2020 (Α' 184) «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»
- δ) της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 (Α' 223) «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις»
- ε) των άρθρων 21, 23, 24, της παρ. 1 του άρθρου 31 και της παρ. 5 του άρθρου 116 του ν. 4622/2019 (Α' 133),
- στ) του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143),
- ζ) του π.δ. 98/2020 «Οργανισμός της Προεδρίας της Κυβέρνησης» (Α' 236) και
- η) του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

2. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).
3. Την υπό στοιχεία Υ8/1-4-2024 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υπουργό Επικρατείας, Χρήστο-Γεώργιο Σκέρτσο» (Β' 2037).
4. Την υπ' αριθμ. 923/26-9-2025 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη» (Β' 5254).
5. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) υπουργική απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων».
6. Την υπ' αριθμ. 98/20-10-2026 απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Συγκρότηση και ορισμός μελών του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων της Προεδρίας της Κυβέρνησης (Σ.Ε.Π. ΠτΚ)».
7. Τη με αριθμ. 5740/2.6.2023 (ΦΕΚ Β 3733/08.06.2023) απόφαση περί αντιστοίχισης των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες.
8. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84 - 86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει».
9. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15.02.2022 (ΑΔΑ: ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ) 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.».
10. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/523/οικ.837/15-1-2025 (ΑΔΑ: Ψ7ΧΨ46ΜΤΛ6-ΘΡΣ) εγκύκλιο με θέμα: «Κατάρτιση και οριστικοποίηση των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης».
11. Την υπό στοιχεία 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 (Προσωντολόγιο – Κλαδολόγιο)».
12. Το γεγονός ότι η θέση ευθύνης του Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης έχει πληρωθεί μεταβατικά και εξ αυτού συντρέχει περίπτωση πλήρωσης της ανωτέρω θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τη διαδικασία των άρθρων 84 έως 86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ίσχυαν πριν από την τροποποίησή τους με τον ν. 5331/2026, κατ' εφαρμογή της παρ. 7 του άρθρου 28 του ως άνω νόμου.
13. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
14. Την ανάγκη πλήρωσης της θέσης ευθύνης που προκηρύσσεται με την παρούσα και την εύρυθμη λειτουργία της Διοίκησης.
15. Την από 20-10-2026 εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Πρωθυπουργού.

### **Αποφασίζουμε:**

#### **Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ**

Προκηρύσσουμε την κάτωθι οριζόντια θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης:

| α/α | ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ                                                    | ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΤΗΣ<br>ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ/ΓΕΝΙΚΗ<br>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΥ | ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ<br>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Π.Δ.<br>98/2020, Α' 236, άρθρ. 6) |

## II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

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

- Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Μονάδας με την αποστολή της Προεδρίας.
- Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Μονάδα για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Η υποβολή εισηγήσεων, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας της Μονάδας και των λοιπών φορέων της δημόσιας διοίκησης.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
- Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Η εισήγηση για την ετήσια στοχοθεσία και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Η μέριμνα για την αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Η εκπροσώπηση της Μονάδας, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη νομοθεσία ή σε ειδικότερες κανονιστικές διατάξεις.

## III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

**1α.** Για την προκηρυσσόμενη θέση δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) όλων των κλάδων και των ειδικοτήτων, όπως προβλέπονται στον Οργανισμό της Προεδρίας της Κυβέρνησης (άρθρο 33 του π.δ. 98/2020, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 2 του π.δ. 1/2026 (Α' 2) 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 ή υπάλληλοι, μόνιμοι ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, κατηγορίας ΠΕ που κατέχουν τον 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. Όλοι οι παραπάνω υποψήφιοι πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) και επιπλέον κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων πρέπει να:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος</p> <p style="text-align: center;"><u>ή</u></p> <p>β) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη</p> <p style="text-align: center;"><u>ή</u></p> <p>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 και κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον</p> <p style="text-align: center;"><u>ή</u></p> <p>δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ίσχυαν πριν από την τροποποίησή τους με τον ν. 5331/2026, λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

#### IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή 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 υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα

στη παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (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 Υπαλληλικού Κώδικα.

3. Υπάλληλος, που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας στην παρούσα θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου ή να συμμετέχει περαιτέρω σε οποιαδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του από την τοποθέτησή του.
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως Προϊστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 10 του άρθρου 86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ίσχυε πριν την τροποποίησή του με τον ν. 5331/2026, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του ως Προϊσταμένου.
5. Δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας οι Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετούν κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013.

#### **V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει την **5η Νοεμβρίου 2026 και λήγει την 19η Νοεμβρίου 2026**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

#### **VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

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

3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 2, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ένσταση επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 2 και 3, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων Προεδρίας της Κυβέρνησης (Σ.Ε.Π. ΠτΚ) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα των υποψηφίων, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργάνωσης και Προμηθειών της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης, που προκηρύσσει τη θέση για την οποία έχουν θέσει υποψηφιότητα οι ενδιαφερόμενοι.
5. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα υποδείγματα. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο, το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, στη διαδρομή <https://www.ypes.gr/systima-epilogis-proistamenon-symfona-me-tis-diataxeis-ton-arthron-84-86-toy-ypallilikoy-kodika-opos-ischyei/>.

## VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων της Προεδρίας της Κυβέρνησης (Σ.Ε.Π. ΠτΚ), σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ. όπως ίσχυε πριν από την τροποποίησή του με τον ν. 5331/2026, Το Σ.Ε.Π. ΠτΚ εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ. όπως ίσχυε πριν από την τροποποίησή του με τον ν. 5331/2026. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του Σ.Ε.Π. ΠτΚ, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το Σ.Ε.Π. ΠτΚ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ. όπως ίσχυε πριν από την τροποποίησή του με τον ν. 5331/2026, 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., όπως ίσχυε πριν από την

τροποποίησή του με τον ν. 5331/2026, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, ήτοι μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων όλων των επιπέδων οργανικών μονάδων, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ίσχυε πριν από την τροποποίησή του με τον ν. 5331/2026, δεν λαμβάνεται υπόψη.

2. Στη συνέχεια, το Σ.Ε.Π. ΠτΚ καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση για την προκηρυσσόμενη θέση, προσωρινό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός καθώς και ο προσωρινός πίνακας αποκλεισμένων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Σ.Ε.Π. ΠτΚ ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
3. Μετά την εξέταση των ενστάσεων από το Σ.Ε.Π. ΠτΚ καταρτίζονται οριστικοί πίνακες αποκλεισμένων και οριστικοί πίνακες κατάταξης για την προκηρυσσόμενη θέση. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του 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 Σ.Ε.Π. ΠτΚ λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
4. 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.
5. Ακολούθως, το Σ.Ε.Π. ΠτΚ καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
6. Ο επιλεγείς από το Σ.Ε.Π. ΠτΚ τοποθετείται, με απόφαση του αρμόδιου για την τοποθέτηση οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος στη θέση του προϊσταμένου της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης, για θητεία τριών (3) ετών. Αν ο επιλεγείς είναι υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ., με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στη Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης.
7. Η διαδικασία επιλογής προϊσταμένου θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός εξαμήνου από την έναρξη ισχύος του ν. 5331/2026 σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 28 του ν. 5331/2026.

#### **VIII. 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 Σ.Ε.Π. ΠτΚ καθώς και το αρμόδιο για την τοποθέτηση όργανο οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

#### **ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

Όλα τα προσόντα για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Μέρος Γ' Γλωσσομάθεια – Τρόπος Απόδειξης, της με αρ. 61/2025 (Β'2296) απόφασης του ΑΣΕΠ.

#### **Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ της Προεδρίας της Κυβέρνησης και του Υπουργείου Εσωτερικών.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, στον διαδικτυακό τόπο της Προεδρίας της Κυβέρνησης, καθώς και στον διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργάνωσης και Προμηθειών της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης, γνωστοποιεί και δημοσιοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στην Προεδρία της Κυβέρνησης, και στους φορείς που υπάγονται στην αρμοδιότητά της, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
4. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι. 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.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ**

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΚΕΡΤΣΟΣ**

**ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ**

**Συνημμένα:**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': Αίτηση υποψηφιότητας και βιογραφικό σημείωμα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β': Περίγραμμα θέσης εργασίας (Π.Θ.Ε.) που αφορά στη θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης που προκηρύσσεται

**Πίνακας Αποδεκτών:****1. Όλα τα Υπουργεία**

- α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
- β) Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
- γ) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
- δ) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

**2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**

- α) Γραφεία Γεν. και Ειδικών Γραμματέων.
- β) Δ/νσεις Διοικητικού / Προσωπικού.

**3. Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, (προκειμένου να αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο του), [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr), [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr), [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr).**

**4. Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού.**

**5. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), [pom@asep.gr](mailto:pom@asep.gr), [gd-epil@asep.gr](mailto:gd-epil@asep.gr), [i.tryfonopoulou@asep.gr](mailto:i.tryfonopoulou@asep.gr), [g.konstantopoulou@asep.gr](mailto:g.konstantopoulou@asep.gr),**

**6. Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων Προεδρίας της Κυβέρνησης (Σ.Ε.Π. ΠτΚ).**

**7. Υπουργείο Εσωτερικών προκειμένου να κοινοποιηθεί:**

- α) στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού, [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr)
- β) στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr)

**8. Προεδρία της Κυβέρνησης, [gdfas@government.gov.gr](mailto:gdfas@government.gov.gr)**

**9. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, [info@nsk.gr](mailto:info@nsk.gr)**

**Κοινοποίηση:**

-Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, Τ.Κ. 105 57 Αθήνα.

**Εσωτερική Διανομή:**

- Γραφείο Υπουργού Επικρατείας
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πρωθυπουργού

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ  
ΚΑΙ  
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**

| <b>ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b><br><b>ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΥ ΤΗΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡΘΡΩΝ 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν. 3528/2007, Α' 26) ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΑΡ. 7 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 28 ΤΟΥ Ν. 5331/2026 (Α' 142)</b> |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Αρ. πρωτ. ....</b>                                                                              |
| <b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ:</b> (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)                                                                                                                                                                           | <b>ΠΡΟΣ:</b> (Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος) |
| <b>Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |
| <b>Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
| 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: 2. (κατοικίας)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |
| E-MAIL: 1. (εργασίας)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |
| E-MAIL: 2. (προσωπικό)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |
| <b>Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |
| ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                    |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                    |
| ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    |
| ΒΑΘΜΟΣ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ : .....ΕΤΗ ..... ΜΗΝΕΣ<br>.....ΗΜΕΡΕΣ                                  |
| ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                    |
| ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                    |
| <b>Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b> (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
| ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                    |
| ΤΗΛΕΦΩΝΟ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
| E - MAIL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                    |

| <b>Β. 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Είμαι μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007).                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 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 ανήκω σε κλάδο και ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση                                                       |  |
| Ανήκω οργανικά στο φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κλάδο και ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες 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 οριζόντιας θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω                                                                                                                                                                  |  |
| Είμαι υπάλληλος ΠΕ άλλου κλάδου και ειδικότητας και κατέχω τα τυπικά προσόντα του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Β2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον                                                                                                                                                                  |  |
| Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον                                                                                                                                           |  |
| Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον                                                                                                                                                             |  |
| Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Β.3. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 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 σύμφωνα 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 καθήκοντά μου ως προϊστάμενου βάσει της παρ. 10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007, όπως ίσχυε πριν την τροποποίησή του με τον ν. 5331/2026 και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου |  |
| Δεν υπηρετώ ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013, όπως ισχύει.                                                                                                                         |  |

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

**Ο/Η αιτών/-ούσα:**

-----  
Υπογραφή

-----  
Ημερομηνία

| Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ                                                                                |                     |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|
| <b>Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>                       |                     |             |
| <b>ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>                                               |                     |             |
| Τίτλος πτυχίου                                                                                        | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|                                                                                                       |                     |             |
| <b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>                                              |                     |             |
| Τίτλος πτυχίου                                                                                        | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|                                                                                                       |                     |             |
| <b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>                                                             |                     |             |
| Τίτλος πτυχίου                                                                                        | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|                                                                                                       |                     |             |
| <b>1<sup>ο</sup> ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>                                                             |                     |             |
| Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος                                                                        | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|                                                                                                       |                     |             |
| <b>2<sup>ο</sup> ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>                                                             |                     |             |
| Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος                                                                        | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|                                                                                                       |                     |             |
|                                                                                                       |                     |             |
| <b>1<sup>ος</sup> ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:</b>                             |                     |             |
| Τίτλος Μεταπτυχιακού                                                                                  | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|                                                                                                       |                     |             |
| <b>2<sup>ος</sup> ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:</b>                             |                     |             |
| Τίτλος Μεταπτυχιακού                                                                                  | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|                                                                                                       |                     |             |
| <b>ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ</b>                               |                     |             |
| Τίτλος σπουδών/ ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ αρ. 46 του ν.4485/2017 και του αρ. 78 του ν.4957/2022 | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |
|                                                                                                       |                     |             |
| <b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>                                            |                     |             |
| Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος                                                             | Εκπαιδευτικό ίδρυμα | Έτος κτήσης |

|                                  |                    |                                       |
|----------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
|                                  |                    |                                       |
| <b>ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:</b>  |                    |                                       |
| Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει) | Εκπαιδευτική Σειρά | Έτος αποφοίτησης                      |
|                                  |                    |                                       |
| <b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>      |                    |                                       |
| 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) |
|--------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------------------|
|                    |                       |                         |                      |                                        |
|                    |                       |                         |                      |                                        |
|                    |                       |                         |                      |                                        |
|                    |                       |                         |                      |                                        |

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

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

| ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ | ΑΠΟΦΑΣΗ | ΑΠΟ | ΕΩΣ | ΜΗΝΕΣ |
|-----------------------------|---------|-----|-----|-------|
|                             |         |     |     |       |
|                             |         |     |     |       |

|  |  |  |         |  |
|--|--|--|---------|--|
|  |  |  |         |  |
|  |  |  | Σύνολο: |  |

|                                                                                             |         |     |         |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------|-------|
| 2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου <u>επιπέδου Τμήματος</u> |         |     |         |       |
| ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ                                                                 | ΑΠΟΦΑΣΗ | ΑΠΟ | ΕΩΣ     | ΜΗΝΕΣ |
|                                                                                             |         |     |         |       |
|                                                                                             |         |     |         |       |
|                                                                                             |         |     | Σύνολο: |       |

|                                                                                                               |         |     |         |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------|-------|
| 3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου <u>επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης</u> |         |     |         |       |
| ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ                                                                                   | ΑΠΟΦΑΣΗ | ΑΠΟ | ΕΩΣ     | ΜΗΝΕΣ |
|                                                                                                               |         |     |         |       |
|                                                                                                               |         |     |         |       |
|                                                                                                               |         |     | Σύνολο: |       |

|                                                                                                       |         |     |         |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------|-------|
| 4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου <u>επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης</u> |         |     |         |       |
| ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ                                                                           | ΑΠΟΦΑΣΗ | ΑΠΟ | ΕΩΣ     | ΜΗΝΕΣ |
|                                                                                                       |         |     |         |       |
|                                                                                                       |         |     |         |       |
|                                                                                                       |         |     | Σύνολο: |       |

|                                                                                    |         |     |         |       |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------|-------|
| 5. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση <u>Υπηρεσιακού Γραμματέα</u> |         |     |         |       |
| 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)**

| 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 |
|-------------------------|--------------------------|---------------|------------------|
|                         |                          |               |                  |
|                         |                          |               |                  |
|                         |                          |               |                  |

| B.4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.      |                       |                               |                  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------|
| Είδος δραστηριότητας<br>(π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)                | Φορέας<br>διοργάνωσης | Θέμα<br>εισήγησης/ανακοίνωσης | Έτος διεξαγωγής  |
|                                                                    |                       |                               |                  |
|                                                                    |                       |                               |                  |
|                                                                    |                       |                               |                  |
|                                                                    |                       |                               |                  |
|                                                                    |                       |                               |                  |
| B.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ                                          |                       |                               |                  |
| Είδος διδακτικής εμπειρίας                                         | Φορέας                | Θέμα                          | Έτος             |
|                                                                    |                       |                               |                  |
|                                                                    |                       |                               |                  |
|                                                                    |                       |                               |                  |
|                                                                    |                       |                               |                  |
| B.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ |                       |                               |                  |
| Φορέας επιμόρφωσης                                                 | Πρόγραμμα επιμόρφωσης | Ημέρες<br>επιμόρφωσης         | Έτος επιμόρφωσης |
|                                                                    |                       |                               |                  |

|                                             |  |                                        |  |
|---------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|
|                                             |  |                                        |  |
|                                             |  |                                        |  |
|                                             |  |                                        |  |
| B.4.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:                 |  |                                        |  |
| Είδος γνώσης<br>(π.χ. επεξεργασία κειμένου) |  | Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ |  |
|                                             |  |                                        |  |
| B.4.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ                   |  |                                        |  |
|                                             |  |                                        |  |

-----  
Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**

**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Π.Θ.Ε.)**

| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ<br>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ<br>– Π.Δ. 98 /2020 (Α΄ 236) |                 |                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ΕΚΔΟΣΗ:<br>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ<br>ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                        |                 | Κωδικός<br>θέσης:                                                                                             |  |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                                              | Κωδικός<br>Γ.Π. | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                                         |  |
| ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ,<br>ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ<br>ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ<br>ΔΗΜΟΣΙΩΝ<br>ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ                                                                                          | 1.1             | Προϊστάμενος της Μονάδας<br>Διοικητικής και Οικονομικής<br>Υποστήριξης (ΠΜΔΟΥ)<br>επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης |  |

| Οργανισμός                                                     | Τόπος Εργασίας<br>(Ταχυδρομική Διεύθυνση) |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ- ΓΕΝΙΚΗ<br>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΥ | Λ. Βασ. Σοφίας 15<br>Τ.Κ. 106 74<br>Αθήνα |

| Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Μεριμνά για την εφαρμογή και την εισήγηση μέτρων, δράσεων και πολιτικών, με σκοπό την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Μονάδας με την αποστολή της Προεδρίας της Κυβέρνησης (ΠτΚ). Εισηγείται για την ετήσια στοχοθεσία και την παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και για υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού. Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει όλες τις Διευθύνσεις της Μονάδας για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, ιδίως δε επί θεμάτων οικονομικής λειτουργίας με σκοπό τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και της εποπτείας των διαδικασιών που αφορούν στον προϋπολογισμό και την ορθή λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων της Προεδρίας και των φορέων που υπάγονται στην αρμοδιότητά της. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων, Μεριμνά για τη διαχείριση και αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και για τις προμήθειες, τις υποδομές και τις εγκαταστάσεις της ΠτΚ. Μεριμνά για την αποτελεσματική λειτουργία των πληροφορικών συστημάτων.</p> |

| Γενικό Προφίλ              |                         |        |
|----------------------------|-------------------------|--------|
| Μισθολογικές<br>Προβλέψεις | Τύπος εργασιακής σχέσης | Βαθμός |

|                                                            |                                                               |                                       |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό          | <input checked="" type="checkbox"/> Α |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        | <input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου | <input type="checkbox"/> Β            |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....            | <input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου           | <input type="checkbox"/> Γ            |
|                                                            | Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας.<br>Αναφέρατε.....       | <input type="checkbox"/> Δ            |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Θέσεις εργασίας με τις οποίες συνεργάζεται:                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Αναφέρονται στη θέση εργασίας:                                               | Αναφέρεται σε:                    |
| Λοιπές Υπηρεσίες της Προεδρίας, ΕΛΣΤΑΤ, Γ.Λ.Κ. Ενιαία Αρχή Πληρωμών, Ελεγκτικό Συνέδριο, Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Υπουργείων, Φορείς ή Επιτροπές που υπάγονται στον Πρωθυπουργό, Φορείς, Επιτροπές ή όργανα που χρηματοδοτούνται ή υποστηρίζονται διοικητικά από τη ΜΔΟΥ ΠτΚ | Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϋπολογισμού, Οικονομικής Διαχείρισης και Μέριμνας | ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΥ |
| Λοιπές Υπηρεσίες της Προεδρίας, Αυτοτελή Τμήματα                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργάνωσης και                  | ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΥ |

|                                                                                                                                                                                                                                |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                | Προμηθειών |  |
| Με την αρμόδια<br>Γενική Διεύθυνση<br>του Υπουργείου<br>Εθνικής Οικονομίας<br>και Οικονομικών<br>κατά το μέρος των<br>αρμοδιοτήτων της<br>τελευταίας,<br>σύμφωνα με τις<br>αρχές της χρηστής<br>δημοσιονομικής<br>διαχείρισης. |            |  |

**Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού**

- Μεριμνά για τη στελέχωση των οργανικών μονάδων της Προεδρίας και επεξεργάζεται τα ζητήματα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων της
- Αξιοποιεί με τον βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό της ΠτΚ και διασφαλίζει τη διαρκή ενίσχυση της αποδοτικότητας του, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Μεριμνά για την αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

**Λειτουργία της Μονάδας**

- Διασφαλίζει τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση της Προεδρίας και των εποπτευόμενων φορέων της.
- Εποπτεύει τις διαδικασίες που αφορούν στον προϋπολογισμό και την ορθή λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων της Προεδρίας και των εποπτευόμενων φορέων της, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Διατυπώνει αιτιολογημένη εισήγηση για κάθε σχέδιο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, πολιτικής, προγράμματος ή πρότασης αναφορικά με τη δημοσιονομική επίπτωση στο σκέλος των δαπανών του προϋπολογισμού ή του Μ.Π.Δ.Σ. καθώς και στον προϋπολογισμό ή το Μ.Π.Δ.Σ. των εποπτευόμενων φορέων αυτής.
- Μεριμνά για τη διαβίβαση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αξιόπιστων δημοσιονομικών στοιχείων της Προεδρίας, καθώς και των εποπτευόμενων φορέων της.
- Συντονίζει την προετοιμασία του Μ.Π.Δ.Σ. και του ετήσιου προϋπολογισμού της Προεδρίας και των εποπτευόμενων φορέων της, σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Συντονίζει τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- 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.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ της Μονάδας και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Εποπτεύει και συντονίζει τις διαδικασίες προμηθειών, υλικοτεχνικής υποστήριξης, διαχείρισης υποδομών και εγκαταστάσεων της Προεδρίας.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και την παρακολουθεί βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, και μεριμνά για τη διαρκή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Μεριμνά και εισηγείται για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών και την κατάργηση των περιττών διοικητικών τύπων και διατυπώσεων. Εκπροσωπεί τη Μονάδα, όπου απαιτείται.
- Ασκεί εν γένει τις αρμοδιότητες του Προϊσταμένου της Μονάδας που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

- Εκπροσωπεί την Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, όπου αναφέρεται

• Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των υπηρεσιακών μονάδων της Προεδρίας της Κυβέρνησης, καθώς και με αυτές των Υπουργείων, προκειμένου διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα δημοσιονομικά, καθώς και διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού.

• Εκπροσωπεί την Προεδρία της Κυβέρνησης σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

ΑΔΑ: ΠΓΔΝ46ΜΓΨ7-Γ50

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ΑΔΑ: ΡΓΔΝ46ΜΓΨ7-Γ50 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Τυπικά Προσόντα</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| <p>1. Άρθρο 33 Π.Δ. 98/2020, όπως ισχύει</p> <p>2. Άρθρο 84 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ίσχυε πριν από την αντικατάστασή του με τον ν. 5331/2026 (Α'142).</p> <p>3. Π.Δ. 85/2022 (Α' 232), όπως ισχύει.</p> <p>4. Άρθρο 31 του ν. 4622/2019 (Α'133)</p> <p>5. Απόφαση 5740/2.6.2023 (ΦΕΚ Β 3733/08.06.2023)</p> | <p>Στη Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων όπως προβλέπονται στον Οργανισμό της Προεδρίας της Κυβέρνησης.</p> <p>Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτως ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσεως ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν και εφόσον κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την εν λόγω θέση ευθύνης.</p> |                     |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Γνώσεις - επιθυμητά προσόντα</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί.</li> <li>Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικοοικονομικό πλαίσιο.</li> <li>Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.</li> <li>Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας</li> <li>Τουλάχιστον καλή γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας.</li> </ul> |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</li> <li>Τήρηση πιεστικών χρονοδιαγραμμάτων.</li> <li>Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης.</li> <li>Θέση αυξημένης ευθύνης (άρθρα 24 και 26 του ν.4270/14, όπως ισχύει)</li> </ul> |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Εμπειρία ως τυπικό προσόν</b></p> <p>1. Άρθρο 84 του ν. 3528/2007</p> <p>2. Άρθρο 28 παρ. 7 του ν. 5331/2026</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος, ή</li> <li>• άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη, ή</li> <li>• 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 στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον, ή</li> <li>• κατοχή του βαθμού Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</li> </ul> <p>• Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Δεξιότητες</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία.</li> <li>• Να συντονίζει πολυεπίπεδες δομές.</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα.</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος.</li> <li>• Να είναι αντικειμενικός.</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός.</li> <li>• Να είναι οργανωτικός.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων,</li> </ul> |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>κινδύνων- αλλαγών.</p> <p>ΑΔΑ: ΡΓΔΝ46ΜΓΨ7-Γ50</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης.</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Διάρκεια θητείας | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| 3ετής            | Όχι                                               |                   |

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΥ

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΥΤΝΑΤΖΗΣ