



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
& ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Τμήμα Α΄-Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και
Εκπαίδευσης
Χαριλάου Τρικούπη 6-10
Τ.Κ.: 10679, Αθήνα.

Πληροφορίες: Α. Φωκά
Σπ. Κυριακόπουλος
Ελ. Αμπαρτζίδα
Τηλέφωνα: 213.13.39.618
213.21.16.205
213.21.16.457

ΠΡΟΣ: Όπως ο Πίνακας
Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Ταμείου Παρακαταθηκών & Δανείων, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύει»

ΚΟΙΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
& ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1.- Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 84-86 του Ν.3528/2007 (Α΄ 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- β) της παρ.2 του άρθρου 30 του Ν.4301/2014 (Α΄ 223) «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεων τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις».

γ) της παρ.3 του άρθρου 79 του Ν.4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

δ) 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».

2.- Το Π.Δ.95/1996 (Α' 76) «Οργανισμός του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις, της με αριθμό 2086166/8898/0094/20-1-1997 (Β' 35) απόφασης του Υπουργού Οικονομικών και των με αριθμό (α) 130478 ΕΞ 2019/19-11-2019 (Β' 4279) και (β) 8827/18-1-2024 (Β' 352) αποφάσεων του Υφυπουργού Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών, με τις οποίες τροποποιήθηκε η με αριθμό 2/21379/0094/4-4-2001 (Β' 448) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Προέδρου και του Αντιπροέδρου του Δ.Σ. του Τ.Π. & Δανείων».

3.- Το Π.Δ.85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο–Κλαδολόγιο)» καθώς και τη με αριθμό 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)».

4.- Το Π.Δ.79/2023 (Α' 131) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

5.- Το Π.Δ. 133/2017 (Α' 161) «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης».

6.- Τη με αριθμό 102928 ΕΞ 2023/10-7-2023 (Β' 4441) απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών, Αθανάσιο Πετραλιά».

7.- Τη με αριθμό 923/26-09-2025 (Β'5254) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμпоγιάννη».

8.- Τη με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) Κοινή Υπουργική Απόφαση περί «Διεξαγωγής δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως ισχύει.

9.- Τη με αριθμό ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.38337/6-11-2019 (Β' 4170) Υπουργική Απόφαση «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών», όπως ισχύει.

10.- Τη με αριθμό ΔΙΔΚ/Φ.38/615/15-1-2026 (ΑΔΑ: ΨΟΓΡ46ΜΤΛ6-Β51) απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Ορισμός μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Ει.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του Ν.3528/2007 (Α' 26).

11.- Τη με αριθμό (0)20401_23/16-2-2023 (Β' 1166) Πράξη του Προέδρου του Δ.Σ. του Τ.Π. & Δανείων περί αντιστοίχισης των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Π.Δ.95/1996 (Α' 76) Οργανισμού του Τ.Π. & Δανείων με τους οριζόμενους στο Π.Δ.85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες, όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με τις με αριθ. πρωτ. (0)39934_23/31-03-2023 (Β' 2379), (0)95342_24/31-07-2024 (Β' 4776), (0)48238_25/14-04-2025 (Β' 1990 και διόρθωση σφάλματος στο Β' 2326) και (0)136985_25/05-11-2025 (Β' 6048) όμοιες πράξεις.

12.- Τη με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-6-2020 (ΑΔΑ:ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει».

13.- Τη με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15-2-2022 (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.».

14.- Τη με αριθμό 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».

15.- Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

16.- Την ανάγκη πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης για την εύρυθμη λειτουργία του Τ.Π. & Δανείων, Ν.Π.Δ.Δ., το οποίο τελεί υπό την εποπτεία του Υφυπουργού Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών, λόγω λήξης της θητείας της υπηρετούσης Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης του Τ.Π. & Δανείων, την 01^η/12/2025.

Αποφασίζουμε

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την κάτωθι θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Ταμείου Παρακαταθηκών & Δανείων.

ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ
ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ (Τ.Π. & ΔΑΝΕΙΩΝ)	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Άρθρο 7 του Π.Δ.95/1996 (Α'76) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σε συνδυασμό με τις με αριθμό 2086166/8898/0094/20-1-1997 (Β'35), 130478 ΕΞ 2019/19-11-2019 (Β' 4279) και 8827/18-1-2024 (Β' 352) υπουργικές αποφάσεις.

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

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

- α) Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης του Τ.Π. & Δανείων με την αποστολή του. Η εισήγηση της ετήσιας Στοχοθεσίας της Γενικής Διεύθυνσης του Τ.Π. & Δανείων, η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της, η υποβολή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων για τυχόν διορθωτικές ενέργειες καθώς και η παροχή κατευθυντήριων οδηγιών και κινήτρων προς τους/τις Προϊσταμένους/νες και τους/τις υπαλλήλους των υποκείμενων οργανικών μονάδων, με σκοπό την επίτευξη του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης.
- β) Ο συντονισμός και η ανάθεση εργασιών στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- γ) Η μέριμνα για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Τ.Π. & Δανείων και συνθηκών συνεργασίας με Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα.
- δ) Η εποπτεία και ο έλεγχος της όλης διεξαγωγής των εργασιών του Τ.Π. & Δανείων και η μέριμνα για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του για την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- ε) Η πρόταση τρόπων βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης των υπηρεσιών του Τ.Π. & Δανείων.
- στ) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων και την επίλυση συγκρούσεων.
- ζ) Η συμμετοχή στο Διοικητικό Συμβούλιο ως εισηγητής των προς συζήτηση θεμάτων χωρίς ψήφο.
- η) Η εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο, του Προϋπολογισμού, Ισολογισμού, Απολογισμού και των λοιπών προγραμμάτων του Τ.Π. & Δανείων.

- θ) Η παροχή κατευθυντήριων οδηγιών προς τους προϊσταμένους όλων των οργανικών μονάδων του Τ.Π. & Δανείων, κατά τη σύνταξη των εισηγήσεων τους προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
- ι) Η υποβολή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα διοίκησης του Τ.Π. & Δανείων, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, μέτρων οργανωτικού, λειτουργικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού, με σκοπό τη διεύρυνση των δραστηριοτήτων του Τ.Π. & Δανείων και τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας όλων των υποκείμενων οργανικών μονάδων του Τ.Π. & Δανείων.
- ια) Η εισήγηση στα υπερκείμενα όργανα διοίκησης για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού στις υποκείμενες οργανικές μονάδες που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση, αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών και προτεραιοτήτων και με σκοπό τη μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων πόρων.
- ιβ) Η αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων και της επίδοσης των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση σύμφωνα με το ισχύον σχετικό θεσμικό πλαίσιο.
- ιγ) Η προσυπογραφή όλων των διοικητικών πράξεων και εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα διοίκησης.
- ιδ) Η εισήγηση στον Πρόεδρο του Δ.Σ. για αποδοχή ή μη γνωμοδοτήσεων Ν.Σ.Κ..
- ιε) Η εκπροσώπηση του Τ.Π. & Δανείων, όπως προβλέπεται, συμπεριλαμβανομένης της υπογραφής των δανειακών συμβάσεων.
- ιστ) Ο ορισμός των υπαλλήλων του Τ.Π. & Δανείων οι οποίοι θα υπογράψουν επιταγές ή άλλες εντολές, με τις οποίες αναλαμβάνονται ή μεταβιβάζονται τα περιουσιακά στοιχεία του Τ.Π. & Δανείων (χρήματα ή τίτλοι) που έχουν κατατεθεί σε Τράπεζες ή Οργανισμούς.
- ιζ) Η ανάθεση και αφαίρεση της διαχείρισης των υπόλογων διαχειριστών του Τ.Π. & Δανείων.
- ιη) Η διαταγή διενέργειας διοικητικών ανακρίσεων και η άσκηση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, της πειθαρχικής εξουσίας στο προσωπικό του Τ.Π. & Δανείων, επιφυλασσόμενων των διατάξεων περί των λοιπών Πειθαρχικών οργάνων του Ν.Π.Δ.Δ..
- ιθ) Η άσκηση των καθηκόντων του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπονται στο Ν.4270/2014 (Α' 143), όπως ισχύει, για τους λοιπούς φορείς Γενικής Κυβέρνησης.

- κ) Η συναίνεση για την παρακράτηση των ετησίων υποχρεώσεων των Ο.Τ.Α. από τα διερχόμενα από το Ταμείο έσοδά τους, σε περισσότερες δόσεις από τις προβλεπόμενες στα δανειστικά συμβόλαια εντός του έτους.
- κα) Η διασφάλιση της εύρυθμης διοικητικής και οικονομικής λειτουργίας του Τ.Π. & Δανείων, σύμφωνα με τις αρχές της ποιότητας και της αποδοτικότητας και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.
- κβ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας του Τ.Π. & Δανείων.
- κγ) Η άσκηση κάθε ειδικότερου καθήκοντος που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές ρυθμίσεις και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής.
- κδ) Η άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

Για την προκηρυσσόμενη θέση, 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, ΟΤΑ β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE) ή Πληροφορικής (SOFTWARE – HARDWARE) όπως προβλέπεται **στο άρθρο 39 του Π.Δ.95/1996 (Α' 76)** «Οργανισμός του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων», ή υπάλληλοι που κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών ο οποίος αποτελεί τυπικό προσόν των παραπάνω κλάδων ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.

Όλοι οι ως άνω υποψήφιοι πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα Ν.3528/2007 (Α' 26) όπως ισχύει και να πληρούν, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων, τις κάτωθι προϋποθέσεις:

- i. Να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον
ή
- ii. Να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) έτη τουλάχιστον
ή
- iii. Να 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 να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον
ή
- iv. Να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και να 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 (Α' 26) όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση 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 (Α' 26) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών

για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ..

3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος και να συμμετέχει σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί Προϊστάμενος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3528/2007 (Α' 26), σε θέση ευθύνης ίδιου με την προκηρυσσόμενη θέση επιπέδου, 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 Προϊσταμένου σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.10 του άρθρου 86 του Ν.3528/2007 (Α' 26), πριν 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.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης, **ήτοι από την 09.03.2026 έως και την 23.03.2026.**
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/Διοικητικού, 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 αιτήσεως ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμό της κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

2. Η **αίτηση υποψηφιότητας** συνοδεύεται από **αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα**, το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου. 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/Διοικητικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από την οικεία Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.
3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ.2, οι Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού 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 στις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού τυχόν ένσταση επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
4. Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών των παρ.2 & 3, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του αρμόδιου Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ.Σοφίας 15, Αθήνα, ΤΚ:10674) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμοδίων Διευθύνσεων Προσωπικού/Διοικητικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψηφίους καθώς και αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα των υποψηφίων, που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοικητικού της Κεντρικής Υπηρεσίας του Τ.Π. & Δανείων (Ακαδημίας 40, Αθήνα, ΤΚ:10174 ή στο d1.info@tpd.gr σε περίπτωση ηλεκτρονικής αποστολής) όπου προκηρύσσεται η θέση, για την οποία έχουν θέσει υποψηφιότητα οι ενδιαφερόμενοι.
5. Η **αίτηση υποψηφιότητας** και το **βιογραφικό σημείωμα** συντάσσονται από τον υποψήφιο σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** και **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**) τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστα τμήματα αυτής.

6. Η **βεβαίωση στοιχείων** συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στη με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-6-2020 (ΑΔΑ:ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών [σχετικός σύνδεσμος:<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 αρμόδιο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.), σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Ν.3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν.
2. Το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 84-86 του Υ.Κ.. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του αρμόδιου ΕΙ.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι λοιποί υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ. όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:
 - **ομάδα κριτηρίων α'**: τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης και
 - **ομάδα κριτηρίων β'**: εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ.(γ) της παρ.3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, ήτοι μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων όλων των επιπέδων οργανικών μονάδων, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής σύμφωνα με το άρθρο 84 του Υ.Κ. και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο σύμφωνα με το άρθρο 85 του Υ.Κ., δεν λαμβάνεται υπόψη.

3. Στη συνέχεια το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., με βάση την ως άνω μοριοδότηση, καταρτίζει προσωρινό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο προσωρινός πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του αρμόδιου ΕΙ.Σ.Ε.Π. ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π., εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.. Ενστάσεις που

υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

4. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., ο οριστικός πίνακας αποκλειομένων καθώς και ο οριστικός πίνακας κατάταξης των υποψηφίων για την προκηρυσσόμενη θέση αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π..
Βάσει του οριστικού πίνακα κατάταξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι προς συνέντευξη. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά.
5. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. αφού λάβει υπόψη του, μεταξύ άλλων και το προσαρτημένο στην παρούσα **ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ')**, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας προκήρυξης, μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο βάσει του κριτηρίου της δομημένης συνέντευξης.
6. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ' (αξιολόγηση), πολλαπλασιάζεται με τους παρακάτω 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.
7. Εν συνεχεία, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει τελικό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π..
8. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται στη θέση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης του Τ.Π. & Δανείων για θητεία τριών (3) ετών, με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ β' βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτών επιλεγεί ως Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Τ.Π. & Δανείων.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ – ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού των Φορέων στους οποίους ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν οι υποψήφιοι, οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας των υποψηφίων.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ -ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Όλα τα προσόντα για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ.85/2022(Α' 232), όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Μέρος Γ': Γλωσσομάθεια – Τρόπος Απόδειξης, της με αριθμό 61/2025 (ΦΕΚ2296/τ.Β'/12-5-2025) απόφασης του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.).

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών και του Υπουργείου Εσωτερικών.
2. Μετά την ανάρτησή της στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, δημοσιεύεται αμελλητί στις ιστοσελίδες, της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, του Τ.Π. & Δανείων όπου προκηρύσσεται η θέση ευθύνης και του Α.Σ.Ε.Π..
3. Η Διεύθυνση (Δ1) Διοικητικού του Τ.Π. & Δανείων, γνωστοποιεί και δημοσιοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά και υπηρετούν στο Τ.Π. & Δανείων. Επιπλέον, η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Τ.Π. & Δανείων με σχετικό αποδεικτικό.
4. Οι αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη

στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στον Φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους Φορείς που εποπτεύονται από αυτούς, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοί τους.

5. 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 ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
& ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΕΤΡΑΛΙΑΣ

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ

Συνημμένα :

1. **Παράρτημα Α'**: Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας.
2. **Παράρτημα Β'**: Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος.
3. **Παράρτημα Γ'**: Ειδικό Περίγραμμα Θέσης Εργασίας Προϊσταμένου Γενικής Δ/σης του Τ.Π. & Δανείων.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. **Όλα τα Υπουργεία**
 - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
 - β) Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
 - γ) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. **Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**
 - α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
 - β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. **Ανεξάρτητες Αρχές – Διευθύνσεις Διοικητικού**
4. **Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)** gd-epil@asep.gr , pom@asep.gr
g.konstantopodou@asep.gr , i.tryfonopoulou@asep.gr
5. **Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)** Βασ. Σοφίας 15, Τ.Κ.:10674 Αθήνα.
6. **Υπουργείο Εσωτερικών**
 - α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, hrm@ypes.gov.gr,
 - β) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης
(προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού) info@ypes.gr
 - γ) Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων, grammateia@ypes.gov.gr
 - δ) web.support@ypes.gr για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών.
7. Προεδρία της Κυβέρνησης, gdfas@government.gov.gr
8. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, info@nsk.gr
9. Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών, Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, adado@minfin.gr
10. Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων, Διεύθυνση (Δ1) Διοικητικού, d1.info@tpd.gr ,

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

Α.Δ.Ε.Δ.Υ., adedy1@adedy.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄: ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡΘΡΩΝ 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν.3528/2007)	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:	Αριθ.Πρωτ.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος):	ΠΡΟΣ (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος):

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

Α.4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (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 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 ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007) όπως ισχύει.	
Ανήκω οργανικά στο φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση.	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης άλλου κλάδου και ειδικότητας και κατέχω το τυπικό προσόν του κλάδου και της ειδικότητας σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ.85/2022, όπως ισχύει, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται.	
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.	
Α.5. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ): (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, μόνιμος ή με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ.	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος.	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη.	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος, κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη.	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη.	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη.	
Κατέχω τον 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.	

Α.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:**(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)**

Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.	
---	--

Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στην παρ.1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (Ν.3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ..	
--	--

Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ. (Ν.3528/2007) και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου από την τοποθέτησή μου.	
---	--

Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊσταμένου βάσει της παρ.10 του άρθρου 86 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων για τη θέση ευθύνης που προκηρύσσεται.	
---	--

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:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 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^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
2^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
1^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2^{ος} 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 ΚΑΙ ΤΟΥ 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

Σύνολο:

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

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

Σύνολο:

Β.2.6. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 του Υ.Κ. και του Π.Δ. 69/2016):

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

Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ				
Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ				
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής	
Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ				
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης	
Β.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.				
Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής	

Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:

Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	

Υπογραφή

.....
(Όνοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄ : ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
---	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση, Εφαρμογή & Παρακολούθηση Δημοσίων Πολιτικών.	1.1.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Ταμείου Παρακαταθηκών & Δανείων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ	KΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ακαδημίας 40, Αθήνα, ΤΚ:10174

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προϊστάται. Η διεύθυνση, ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων, ο συντονισμός, η καθοδήγηση και η εποπτεία των υποκείμενων οργανικών μονάδων του Τ.Π. & Δανείων που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση, η αξιολόγηση της ποιότητας των παραγομένων διοικητικών αποτελεσμάτων, σε συνάρτηση με το οικονομικό και το οργανωτικό κόστος της ασκήσεώς τους, η διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών και τη διεύρυνση των δραστηριοτήτων του Τ.Π. & Δανείων.</p> <p><u>Εποπτεία των εξής αντικειμένων:</u> Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού, οργάνωση, δημόσιες συμβάσεις προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών, διαχείριση ακίνητης περιουσίας, υλικού, εποπτείας τεχνικών υπηρεσιών για μελέτες, συμβάσεις δημοσίων έργων κυρίως για συντήρηση εγκαταστάσεων, θέματα προϋπολογισμού, απολογισμού, οικονομικών καταστάσεων κατά Δ.Χ.Λ.Π., εποπτεία και παρακολούθηση χρηματοπιστωτικών εργασιών του φορέα, φύλαξη και διαχείριση παντός είδους παρακαταθηκών, εξυπηρέτηση δανείων στεγαστικού τομέα – ρυθμίσεις, δάνεια σε Ο.Τ.Α. και Ν.Π.Δ.Δ. (χορήγηση – εξυπηρέτηση), επιχορηγήσεις ειδικού σκοπού σε Ο.Τ.Α., αποδόσεις αποζημιώσεων από απαλλοτριώσεις, διαχείριση λογαριασμών του Υπουργείου Εσωτερικών και κατανομή κεντρικών αυτοτελών πόρων στους Ο.Τ.Α., εργασιών διαχείρισης κεφαλαίων τρίτων, διαχείριση λογαριασμών δεσμευμένων καταπιστευτικών (escrow accounts), τραπεζικές εργασίες (καταθέσεις υφιστάμενων συναλλασσόμενων – θυρίδες), βεβαίωση απαιτήσεων και διοικητική εκτέλεση, ανάπτυξη, ανάθεση, συντήρηση και διαχείριση θεμάτων εφαρμογών πληροφορικής, επιθεώρηση (διαχειριστικός και εσωτερικός έλεγχος), διαχείριση λειτουργικών κινδύνων, θέματα λειτουργίας κεντρικής υπηρεσίας και περιφερειακών υπηρεσιών (τριών Καταστημάτων Τ.Π. & Δανείων και εξήντα δύο (62) Γραφείων Παρακαταθηκών).</p> <p>Η άσκηση των καθηκόντων του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπονται στο Ν.4270/2014, όπως ισχύει, για τους λοιπούς φορείς Γενικής Κυβέρνησης. Εκπροσώπηση φορέα σε διοικητικές και δικαστικές αρχές. Εξασφάλιση συνθηκών αποτελεσματικής εσωτερικής και εξωτερικής συνεργασίας για την επιτέλεση των σκοπών του φορέα αλλά και την επίτευξη των σκοπών της Δημόσιας Διοίκησης μέσω των εξειδικευμένων υπηρεσιών του Τ.Π. & Δανείων. Εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την ετήσια στοχοθεσία στο πλαίσιο των στρατηγικών στόχων αλλά και επιμέρους θέματα όλου του ανωτέρω έργου. Εισήγηση στον Πρόεδρο του Δ.Σ. για αποδοχή ή μη γνωμοδοτήσεων Ν.Σ.Κ.. Συνεργασία με Γραφείο Ν.Σ.Κ. για εξώδικες και δικαστικές υποθέσεις. Συμμετοχή στην επιτροπή παρακολούθησης πορείας ενεργητικού και παθητικού του φορέα. Εποπτεία εκτέλεσης αποφάσεων Δ.Σ. για όλα τα θέματα του Τ.Π. & Δανείων.</p>

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές 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"/> Εξαιρέση 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
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
<ul style="list-style-type: none"> • Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών • Υπουργείο Εσωτερικών • Α.Α.Δ.Ε. • Ν.Σ.Κ. • Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) • Λοιποί φορείς του Δημοσίου (Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κ.λ.π.) • Διεθνείς ομοειδείς φορείς (Caisse des Dépôts et Consignations (CDC), E.L.T.I. κ.λ.π.) 	<p>Προϊστάμενοι Διευθύνσεων Κ.Υ. και Περιφερειακών Υπηρεσιών.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Διοικητικό Συμβούλιο του Τ.Π. & Δανείων. • Πρόεδρο του Δ.Σ. του Τ.Π. & Δανείων. • Αναπληρωτή Πρόεδρο του Δ.Σ. του Τ.Π. & Δανείων. • Γ.Δ.Ο.Υ. Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών.

Κύρια καθήκοντα

- Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης του Τ.Π. & Δανείων με την αποστολή του. Η εισήγηση της ετήσιας Στοχοθεσίας της Γενικής Διεύθυνσης του Τ.Π. & Δανείων, η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της, η υποβολή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων για τυχόν διορθωτικές ενέργειες καθώς και η παροχή κατευθυντήριων οδηγιών και κινήτρων προς τους/τις Προϊσταμένους/νες και τους/τις υπαλλήλους των υποκείμενων οργανικών μονάδων, με σκοπό την επίτευξη του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Μεριμνά για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας μεταξύ των οργανικών μονάδων του Τ.Π. & Δανείων και συνθηκών συνεργασίας με Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα.
- Η εποπτεία και ο έλεγχος της όλης διεξαγωγής των εργασιών του Τ.Π. & Δανείων και η μέριμνα για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του για την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης των Υπηρεσιών του Τ.Π. & Δανείων.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων και την επίλυση συγκρούσεων.
- Η συμμετοχή στο Διοικητικό Συμβούλιο ως εισηγητής των προς συζήτηση θεμάτων χωρίς ψήφο.
- Η εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο, του Προϋπολογισμού, Ισολογισμού, Απολογισμού και των λοιπών προγραμμάτων του Τ.Π. & Δανείων.
- Η παροχή κατευθυντήριων οδηγιών προς τους προϊσταμένους όλων των οργανικών μονάδων του Τ.Π. & Δανείων, κατά τη σύνταξη των εισηγήσεων τους προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

- Η υποβολή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα διοίκησης του Τ.Π. & Δανείων, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, μέτρων οργανωτικού, λειτουργικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού, με σκοπό τη διεύρυνση των δραστηριοτήτων του Τ.Π. & Δανείων και τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας όλων των υποκείμενων οργανικών μονάδων του Τ.Π. & Δανείων.
- Η εισήγηση στα υπερκείμενα όργανα διοίκησης για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού στις υποκείμενες οργανικές μονάδες που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση, αναλόγως των υπηρεσιακών αναγκών και προτεραιοτήτων και με σκοπό τη μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων πόρων.
- Η αξιολόγηση των ουσιαστικών προσόντων και της επίδοσης των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση σύμφωνα με το ισχύον σχετικό θεσμικό πλαίσιο.
- Η προσυπογραφή όλων των διοικητικών πράξεων και εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα διοίκησης. Η εισήγηση στον Πρόεδρο του Δ.Σ. για αποδοχή ή μη γνωμοδοτήσεων Ν.Σ.Κ..
- Η εκπροσώπηση του Τ.Π. & Δανείων, όπως προβλέπεται, συμπεριλαμβανομένης της υπογραφής δανειακών συμβάσεων.
- Ο ορισμός των υπαλλήλων του Τ.Π. & Δανείων οι οποίοι θα υπογράφουν επιταγές ή άλλες εντολές, με τις οποίες αναλαμβάνονται ή μεταβιβάζονται τα περιουσιακά στοιχεία του Τ.Π. & Δανείων (χρήματα ή τίτλοι) που έχουν κατατεθεί σε Τράπεζες ή Οργανισμούς.
- Η ανάθεση και αφαίρεση της διαχείρισης των υπόλογων διαχειριστών του Τ.Π. & Δανείων.
- Η διαταγή διενέργειας διοικητικών ανακρίσεων και η άσκηση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, της πειθαρχικής εξουσίας στο προσωπικό του Τ.Π. & Δανείων, επιφυλασσόμενων των διατάξεων περί αρμοδιότητας των λοιπών Πειθαρχικών Οργάνων του Ν.Π.Δ.Δ..
- Η συναίνεση για την παρακράτηση των ετησίων υποχρεώσεων των Ο.Τ.Α. από τα διερχόμενα από το Ταμείο έσοδά τους, σε περισσότερες δόσεις από τις προβλεπόμενες στα δανειστικά συμβόλαια εντός του έτους.
- Η άσκηση των καθηκόντων του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπονται στο άρθρο 25 του Ν.4270/2014, όπως ισχύει, για τους λοιπούς φορείς Γενικής Κυβέρνησης.
- Η διασφάλιση της εύρυθμης διοικητικής και οικονομικής λειτουργίας του Τ.Π. & Δανείων, σύμφωνα με τις αρχές της ποιότητας και της αποδοτικότητας και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης.
- Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας του Τ.Π. & Δανείων.
- Η άσκηση κάθε ειδικότερου καθήκοντος που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές ρυθμίσεις.
- Η άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Η εκπροσώπηση του Τ.Π. & Δανείων, όπου απαιτείται. Δύναται όμως σε ορισμένες περιπτώσεις, να αναθέτει την εκπροσώπηση του Τ.Π. & Δανείων, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών.
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων Υπουργείων και λοιπών φορέων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της Κυβερνητικής Πολιτικής σε θέματα της αρμοδιότητας του Τ.Π. & Δανείων.

Απαιτούμενα Προσόντα	
ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Π.Δ. 95/1996 (Α'76) άρθρο 39 παρ.1 & Π.Δ. 85/2022 (Α'232)	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Γενική Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE) ή ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE – HARDWARE) ή υπάλληλος που κατέχει το 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	<ul style="list-style-type: none"> • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, κατά προτίμηση Οικονομικής ή Νομικής κατεύθυνσης. • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης. • Πενταετής εμπειρία σε θέματα συναφή με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης του Τ.Π. & Δανείων. <p><i>Ως εμπειρία στα ως άνω θέματα νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό ή την πρόσληψη στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού κατά περίπτωση βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.</i></p>
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Τήρηση πιεστικών χρονοδιαγραμμάτων. • Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης. • Άριστη γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων όλων των οργανικών μονάδων του Τ.Π. & Δανείων. • Άριστη γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Τ.Π. & Δανείων.

Εμπειρία Άρθρο 84 του Ν.3528/2007 (Α΄26), όπως ισχύει	<ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή • Άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή • Να 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, να κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή • Να κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και είτε να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο έτη σε Διεύθυνση. • Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέτει ηγετικές, διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες. • Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία. • Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων, διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, ευελιξίας και διαπραγμάτευσης. • Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα. • Λαμβάνει αποφάσεις υπό συνθήκες πίεσης. • Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα. • Ικανότητα έρευνας, ανάλυσης και παρουσίασης δεδομένων. • Δημιουργικότητα, δεξιότητες καινοτομίας, ανάπτυξης δημιουργικών και πρακτικών λύσεων, εισαγωγής και αποδοχής καινοτόμων μεθόδων πέρα από τα καθιερωμένα πρότυπα. • Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα. • Διαθέτει ευελιξία στην επικοινωνία και ικανότητα συνεργασίας με διαφορετικές ομάδες. • Είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
Τρία (3) έτη	Όχι	