



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Αθήνα, 17 Ιανουαρίου 2025

Αριθμ. Πρωτ.:

ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/82/οικ.923

---

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

---

Ταχ. Διεύθυνση : Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα

Πληροφορίες : Ι. Μπόμπου

e-mail : [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr)

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΤΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΣΤΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ, ΣΤΙΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΙΣ  
ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ  
(άρθρο 16 παρ. 1 και 3 ν. 4940/2022)

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
  - α. Των άρθρων 16 έως 22 του ν. 4940/2022 «Σύστημα στοχοθεσίας, αξιολόγησης και ανταμοιβής για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης, ρυθμίσεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα και άλλες διατάξεις» (Α' 112).
  - β. Του π.δ. 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης» (Α' 161).
  - γ. Του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός αρμοδιοτήτων τους – Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).
  - δ. Του π.δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).

ε. Του Κεφαλαίου ΙΑ΄ του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διαφάνεια - Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ» (Α΄184).

στ. Του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο-Κλαδολόγιο)» (Α΄232).

ζ. Του π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων – Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α΄ 130).

η. Του π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α΄ 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α΄ 139).

θ. Του π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 91).

2. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/39/οικ.1834/02.02.2023 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Καθορισμός του περιεχομένου, των προϋποθέσεων και της διαδικασίας συμμετοχής στο Πρόγραμμα Πιστοποίησης Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, του τρόπου, της διάρκειας, της διαδικασίας παρακολούθησης και του τύπου του πιστοποιητικού που χορηγείται» (Β΄ 595).
3. Την υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/32/οικ.6878/20.04.2023 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Ρύθμιση θεμάτων τήρησης Μητρώου Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και λειτουργίας Δικτύου Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού» (Β΄ 2588).
4. Την υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/34/οικ.6973/21.04.2023 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Ανακαθορισμός των αρμοδιοτήτων των Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού – Ρύθμιση του τρόπου άσκησης αυτών, των διαδικασιών και της εξειδίκευσης των κριτηρίων επιλογής τους, του τρόπου αξιολόγησης των κριτηρίων, των πρόσθετων επιθυμητών προσόντων που μπορούν να περιλαμβάνονται στην Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και των κριτηρίων ανανέωσης της θητείας τους» (Β΄ 2675).
5. Την υπ΄ αριθμ. 947/19.6.2024 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών Παρασκευή Χαραλαμпоγιάννη» (Β΄ 3715).
6. Την υπό στοιχεία 1147/30.07.2024 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση καθηκόντων Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 795).

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας πρόσκλησης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

### ΚΑΛΕΙ

Τους ενδιαφερόμενους, που πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις και επιθυμούν να λάβουν μέρος στη διαδικασία για την κάλυψη σαράντα (40) θέσεων Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού στα Υπουργεία, τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στις Υγειονομικές Περιφέρειες σύμφωνα με τις παρ. 1 και 3 του άρθρου 16 του ν. 4940/2022 (Α'112), να υποβάλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην παρούσα.

Ειδικότερα, οι θέσεις προς πλήρωση αφορούν στους ακόλουθους φορείς:

- 1) Είκοσι έξι (26) θέσεις σε Υπουργεία και συγκεκριμένα:

α/α	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ	ΘΕΣΕΙΣ	ΕΔΡΑ
1	Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών	2	Αθήνα
2α	Εσωτερικών (τομέας Εσωτερικών και τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης)	1	Αθήνα
2β	Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας Θράκης)	1	Θεσσαλονίκη
3	Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού	4	Αθήνα
4	Υγείας	1	Αθήνα
5	Υποδομών και Μεταφορών	2	Αθήνα
6	Περιβάλλοντος και Ενέργειας	2	Αθήνα
7	Ανάπτυξης	1	Αθήνα
8	Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης	3	Αθήνα
9	Δικαιοσύνης	1	Αθήνα
10	Πολιτισμού	3	Αθήνα
11	Μετανάστευσης και Ασύλου	1	Αθήνα
12	Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας	1	Αθήνα
13	Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	1	Αθήνα
14	Τουρισμού	1	Αθήνα
15	Ψηφιακής Διακυβέρνησης	1	Αθήνα

- 2) Επτά (7) θέσεις στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και συγκεκριμένα:

α/α	ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	ΘΕΣΕΙΣ	ΕΔΡΑ
1	Αιγαίου	1	Πειραιάς
2	Αττικής	1	Αθήνα
3	Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας	1	Ιωάννινα
4	Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας	1	Λάρισα

5	Κρήτης	1	Ηράκλειο
6	Μακεδονίας – Θράκης	1	Θεσσαλονίκη
7	Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου	1	Πάτρα

Τα καθήκοντα του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις δύνανται να ασκούνται από την έδρα του Υπουργείου Εσωτερικών (Τομέας Εσωτερικών) στην Αθήνα.

3) Επτά (7) θέσεις στις Υγειονομικές Περιφέρειες και συγκεκριμένα:

α/α	ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΕΔΡΑ
1	1η ΥΠΕ (Αττικής)	1	Αθήνα
2	2η ΥΠΕ (Πειραιώς και Αιγαίου)	1	Αθήνα
3	3η ΥΠΕ (Μακεδονίας)	1	Θεσσαλονίκη
4	4η ΥΠΕ (Μακεδονίας και Θράκης)	1	Θεσσαλονίκη
5	5η ΥΠΕ (Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας)	1	Λάρισα
6	6η ΥΠΕ (Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας)	1	Πάτρα
7	7η ΥΠΕ (Κρήτης)	1	Ηράκλειο

Τα καθήκοντα του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού στις Υγειονομικές Περιφέρειες δύνανται να ασκούνται από την έδρα του Υπουργείου Υγείας στην Αθήνα.

Η θητεία, η υπηρεσιακή κατάσταση, οι αποδοχές και οι αρμοδιότητες του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού αναλύονται στο Κεφάλαιο Α΄ της παρούσας Πρόσκλησης ενώ οι απαραίτητες προϋποθέσεις και τα πρόσθετα επιθυμητά προσόντα αξιολόγησης, η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας καθώς και η διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων υποψηφιότητας και επιλογής των υποψηφίων αναλύονται στο Κεφάλαιο Β΄:

---



---

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄: Θητεία - υπηρεσιακή κατάσταση – αποδοχές Συμβούλου Ανάπτυξης  
Ανθρώπινου Δυναμικού**

---



---

### **I. Θητεία**

1. Η χρονική διάρκεια της θητείας του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού ορίζεται στα τρία (3) έτη με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης μία (1) φορά. Η ανανέωση δύναται να πραγματοποιηθεί αφού αξιολογηθεί το έργο του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού από την τριμελή Επιτροπή της παρ. 2 του άρθρου 20 του ν. 4940/2022, τρεις (3) μήνες πριν τη λήξη της θητείας του. Για την ανανέωση της θητείας του Συμβούλου δεν απαιτείται η υποβολή σχετικής αίτησης.

## II. Υπηρεσιακή κατάσταση – αποδοχές – ιεραρχική υπαγωγή

1. Ο χρόνος που διανύεται σε θέση Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας σε θέση Προϊστάμενου επιπέδου Τμήματος, ως προς όλες τις υπηρεσιακές συνέπειες, συμπεριλαμβανομένης της καταβολής του μηνιαίου επιδόματος θέσης ευθύνης της υποπερ. αζ) της περ. (α) της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

2. Η θέση του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι πλήρους απασχόλησης. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, ο επιλεγείς, για την κάλυψη της θέσης του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, υπάλληλος αποσπάται στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Εσωτερικών χωρίς να καταλαμβάνει οργανική θέση.

3. Οι εκθέσεις αξιολόγησης της απόδοσης του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού συντάσσονται από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα της Γ.Γ.Δ.Δ. του Υπουργείου Εσωτερικών.

4. Ο Σύμβουλος Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού κατά την άσκηση των καθηκόντων του, υπάγεται: α) για θέματα πειθαρχικής ευθύνης στον Υπουργό Εσωτερικών που είναι πειθαρχικός προϊστάμενος αυτών και στο πειθαρχικό συμβούλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, β) για θέματα χορήγησης αδειών, άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή ή τήρησης του ωραρίου εργασίας, στην αρμόδια διεύθυνση προσωπικού και στο υπηρεσιακό συμβούλιο του φορέα υποδοχής και γ) για τα λοιπά θέματα υπηρεσιακής του κατάστασης στη διεύθυνση προσωπικού και το υπηρεσιακό συμβούλιο της υπηρεσίας προέλευσής τους.

5. Η μισθοδοσία του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού καταβάλλεται από τη Γ.Γ.Δ.Δ. του Υπουργείου Εσωτερικών. Ο Σύμβουλος Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού διατηρεί το σύνολο των αποδοχών της οργανικής του θέσης, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις χορήγησής τους, συμπεριλαμβανομένης της προσωπικής διαφοράς του άρθρου 27 του ν. 4354/2015.

6. Ο Σύμβουλος Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, δέχεται εντολές και οδηγίες από τον Υπουργό Εσωτερικών, το Γενικό Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης και τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών.

## III. Αρμοδιότητες Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Οι αρμοδιότητες του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού διακρίνονται σε:

### *Υποστηρικτικές αρμοδιότητες*

1. Παρέχει υποστήριξη στις καθ' ύλην αρμόδιες για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού μονάδες των οικείων φορέων για ζητήματα που αφορούν:

α. στην ενημέρωση και επικαιροποίηση των στοιχείων στην Ηλεκτρονική Εφαρμογή «Απογραφή-Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου του Υπουργείου Εσωτερικών»,

β. στην στοχοθεσία και την αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού,

γ. στη δημιουργία και τη διαχείριση των ψηφιακών οργανογραμμάτων του οικείου φορέα,

δ. στη δημιουργία και τη διαχείριση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας,

- ε. στην εφαρμογή του ενιαίου συστήματος κινητικότητας,
  - στ. στην εφαρμογή του ετήσιου και του πολυετούς προγραμματισμού προσλήψεων και
  - ζ. σε πολιτικές και διαδικασίες μέσω των οποίων υποστηρίζεται και προάγεται η αποτελεσματική διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού.
2. Ο Σύμβουλος συμβάλλει στην κατανόηση των διαδικασιών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και εξασφαλίζει την ομαλή εφαρμογή τους στον οικείο φορέα και στους εποπτευόμενους από αυτόν φορείς, προτείνοντας πρόσφορες λύσεις για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων.
3. Ο Σύμβουλος παρέχει κατάλληλες πληροφορίες σχετικά με τη νομοθεσία, τον τρόπο εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου καθώς και τις προβλεπόμενες διαδικασίες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.

### ***Ενημερωτικές αρμοδιότητες***

1. Κατόπιν έγκρισης της Γ.Γ.Δ.Δ.:

- α. Σχεδιάζει και συντονίζει δράσεις ευαισθητοποίησης με σκοπό τη συμμετοχή του προσωπικού του φορέα σε προγράμματα εκπαίδευσης για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού σε συνεργασία με την οικεία οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για τα θέματα αυτά, καθώς και με εξωτερικούς φορείς, όπως το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.
- β. Παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό του φορέα για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και για τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συμβούλου, με τη σύνταξη σχετικών οδηγιών.
- γ. Παρέχει ενημέρωση για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού σύμφωνα με την πολιτική διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού της ΓΓΔΔ και εσωτερικών διαδικασιών που μπορεί να διαθέτει ο φορέας.
- δ. Διοργανώνει κοινωνικές δράσεις και εκστρατείες ευαισθητοποίησης, στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν ενεργά φορείς, σωματεία, ιδρύματα και οργανώσεις του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα, με θεματικές που αφορούν στη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού. Επίσης, μπορεί να συμμετέχει σε αντίστοιχες δράσεις και εκστρατείες ευαισθητοποίησης που διοργανώνουν άλλοι φορείς.
- ε. Προβαίνει σε κάθε δυνατή ενέργεια και ενημερωτική δράση που κρίνει ότι θα ενδυναμώσει τη φήμη του φορέα και θα οδηγήσει στην ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας του φορέα να εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.
- στ. Δύναται να διοργανώνει, κάθε ημερολογιακό έτος, σε συνεργασία με την οικεία οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για θέματα ανθρώπινου δυναμικού, ημερίδα στην οποία παρουσιάζονται τα αποτελέσματα των σχετικών με τις αρμοδιότητές του διαδικασιών.
- ζ. Συμμετέχει σε δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της ΓΓΔΔ σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.

### ***Αρμοδιότητες Δικτύου Συνεργασιών***

- 1. Συνεργάζεται με τον επικεφαλής του φορέα και τα ανώτερα στελέχη της διοίκησης για την αποτελεσματική εφαρμογή των πολιτικών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού. Επίσης, αναπτύσσει συνεργασίες με όλες τις οργανικές μονάδες του φορέα για την εφαρμογή πολιτικών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, ιδίως με την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού.

2. Συνεργάζεται :

α. Με τις οργανικές μονάδες της ΓΓΔΔ για την ανάπτυξη πολιτικών, συστημάτων, μεθοδολογιών, προτύπων και εργαλείων και για την παροχή τεχνογνωσίας και υποστήριξης επί του συνόλου των αρμοδιοτήτων του.

β. Με Συμβούλους άλλων φορέων στο πλαίσιο του Δικτύου Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, το οποίο προβλέπεται στο άρθρο 22 του ν. 4940/2022.

γ. Με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης για τον σχεδιασμό εξειδικευμένων προγραμμάτων επιμόρφωσης με βάση τις ανάγκες του φορέα.

3. Ο Σύμβουλος συμμετέχει μαζί με εκπροσώπους της ΓΓΔΔ σε εθνικές, ευρωπαϊκές, και διεθνείς ομάδες εργασίας και συναντήσεις, σε ζητήματα που αφορούν στη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού του δημοσίου, εφόσον ζητηθεί από τη ΓΓΔΔ.

#### **Αρμοδιότητες παρακολούθησης εφαρμογής διαδικασιών- Ενημέρωσης ΓΓΔΔ**

Παρακολουθεί επιμελώς την εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού στον οικείο φορέα με κάθε πρόσφορο τρόπο και ενημερώνει τη ΓΓΔΔ για την εξέλιξή της.

#### **Αρμοδιότητες υποβολής Ετήσιας Έκθεσης και άλλων Αναφορών**

1. Υποβάλλει, εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους, στον επικεφαλής του φορέα και στη ΓΓΔΔ, Ετήσια Έκθεση για την αποτελεσματικότητα των πολιτικών και των διαδικασιών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού που αναπτύσσει ο φορέας και τα πεπραγμένα του οικείου φορέα κατά το προηγούμενο έτος.

2. Η Ετήσια Έκθεση περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο, τα κάτωθι:

α. Θέματα που αφορούν στην εφαρμογή των διαδικασιών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.

β. Δράσεις ανά άξονα αρμοδιοτήτων.

γ. Συνεργασίες που αναπτύχθηκαν εντός και εκτός του οικείου φορέα.

δ. Πολιτικές και εργαλεία διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού που εφαρμόστηκαν καθώς και εκτίμηση της αποτελεσματικότητάς τους.

ε. Πιθανές οργανωτικές και λειτουργικές δυσχέρειες καθώς και υποβολή προτάσεων βελτίωσης με σκοπό την απρόσκοπτη εφαρμογή των πολιτικών ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού.

στ. Προγραμματισμό δράσεων και ενεργειών για το επόμενο έτος.

3. Για τη σύνταξη της Ετήσιας Έκθεσης ο Σύμβουλος μπορεί να ζητήσει την παροχή στοιχείων και την επιστημονική/συμβουλευτική συνδρομή από στελέχη και υπηρεσίες του φορέα. Ειδικότερα, οι μονάδες/όργανα του φορέα που ασχολούνται με θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού οφείλουν να παρέχουν κάθε στοιχείο και πληροφορία αρμοδιότητάς τους, που μπορεί να συνδράμει στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης, τηρουμένων των διατάξεων περί εμπιστευτικότητας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων.

4. Ο Σύμβουλος υποβάλλει, πέραν της Ετήσιας Έκθεσης, επιπλέον Αναφορές, σχετικές με θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού του οικείου φορέα, κατόπιν αιτήματος της ΓΓΔΔ.

---

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄: Απαραίτητες προϋποθέσεις - πρόσθετα επιθυμητά προσόντα για την κάλυψη των θέσεων των Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού -διαδικασία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας - διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων υποψηφιότητας και επιλογής των υποψηφίων - γνωστοποίηση Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος**

---

### **I. Απαραίτητες προϋποθέσεις – δικαίωμα συμμετοχής**

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν μόνιμοι ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) πολιτικοί διοικητικοί υπάλληλοι, οι οποίοι:
  - α. ανήκουν οργανικά σε υπουργεία ή σε αυτοτελείς υπηρεσίες ή σε ανεξάρτητες αρχές ή αποκεντρωμένες διοικήσεις ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού,
  - β. είναι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ειδικό επιστημονικό προσωπικό. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν τα προβλεπόμενα ανά εκπαιδευτική κατηγορία προσόντα, όπως αυτά καθορίζονται στα αντίστοιχα άρθρα του π.δ. 85/2022 (Α' 232),
  - γ. έχουν τον Α΄ βαθμό και πενταετή κατ' ελάχιστο πραγματική δημόσια υπηρεσία,
  - δ. διαθέτουν την Πιστοποίηση Επάρκειας Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του άρθρου 19 του ν. 4940/2022 και είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του άρθρου 18 του ν. 4940/2022 και
  - ε. έχουν γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου όπως αποδεικνύεται από τα οριζόμενα στο π.δ 85/2022 όπως ισχύει. Για υπαλλήλους που κατά τον χρόνο διορισμού τους δεν απαιτείτο η πιστοποιημένη γνώση Η/Υ ή εφόσον απαιτείτο, αποδείχθηκε με κάθε νόμιμο τρόπο, προσκομίζεται σχετική υπεύθυνη δήλωση.
2. Δεν επιτρέπεται να συμμετέχει στη διαδικασία υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί σε θέση Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του.
3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιοι για επιλογή σε θέση Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, υπάλληλοι:
  - α. κατά των οποίων εκκρεμεί ποινική δίωξη για οποιοδήποτε κακούργημα, καθώς και οποιαδήποτε ποινική δίωξη για τα εγκλήματα της κλοπής, υπεξαίρεσης (κοινής ή στην υπηρεσία), απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, πλαστογραφίας πιστοποιητικών, απιστίας δικηγόρου, απιστίας περί την υπηρεσία, απιστίας κατά του νομικού προσώπου του Ελληνικού Δημοσίου, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ή των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, δωροδοκίας, καταπίεσης, παράνομης βεβαίωσης ή είσπραξης δικαιωμάτων του Δημοσίου, παράβασης καθήκοντος, δυσφήμισης, συκοφαντικής δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης, υφαρπαγής ψευδούς βεβαίωσης, ψευδούς καταμήνυσης, υπεξαγωγής εγγράφων, για οποιοδήποτε έγκλημα σχετικά με την υπηρεσία, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας - αξιοπρέπειας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, παραβίαση της νομοθεσίας περί ναρκωτικών, λαθρεμπορίας και τυχερών παιχνιδιών ή
  - β. έχουν καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κακούργημα ή για κάποιο από τα εγκλήματα της περ. α΄ ή
  - γ. κατά των οποίων έχει ασκηθεί πειθαρχική δίωξη για πειθαρχικό παράπτωμα που δύναται να επισύρει την πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης ή



- δ. στους οποίους έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιαδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα, μέχρι τη διαγραφή της ποινής ή
- ε. τελούν σε αργία ή διαθεσιμότητα ή έχουν τεθεί σε αναστολή άσκησης καθηκόντων
- στ. έχουν δυσμενή έκθεση αξιολόγησης σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 10 ή σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 4940/2022.

## II. Πρόσθετα επιθυμητά προσόντα υποψηφίων

Ως πρόσθετα συνεκτιμώμενα επιθυμητά προσόντα για την επιλογή των Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού στους ως άνω αναφερόμενους φορείς, ορίζονται:

1. Η κατοχή διδακτορικού διπλώματος ανώτατης εκπαίδευσης, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα, της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ως ισότιμου ή ακαδημαϊκά ισοδύναμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ιδίως στο γνωστικό αντικείμενο της Νομικής, της Δημόσιας Διοίκησης, της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού, της Διοίκησης Επιχειρήσεων και της Ψυχολογίας.
2. Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ανώτατης εκπαίδευσης, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα, της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ως ισότιμου ή ακαδημαϊκά ισοδύναμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ιδίως στο γνωστικό αντικείμενο της Νομικής, της Δημόσιας Διοίκησης, της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού, της Διοίκησης Επιχειρήσεων και της Ψυχολογίας.
3. Η αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.).
4. Η άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022.
5. Η κατοχή επαγγελματικών πιστοποιήσεων σε θέματα Mentoring (όπως CPM, EMCC, CMI), Coaching (όπως ACC, PCC, MCC, EMCC GLOBAL, ILM LEVEL 7 CERTIFICATE, GALLUP CERTIFIED STRENGTHS COACH ) ή HR Capabilities (όπως SHRM-CP, SHRM-SCP, CIPD LEVELS 3, 5 AND 7, PHR, SPHR).
6. Η αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε μονάδες που είναι αρμόδιες για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού φορέων του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα.

## III. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας

1. Η αίτηση υποψηφιότητας (ως συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι) συνοδεύεται υποχρεωτικά από:
  - α) τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα (ως συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) και β) αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της αίτησης, συντάσσονται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχουν θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/86 και η ανακρίβεια των δηλουμένων επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

Η συμπλήρωση των εντύπων του Παραρτήματος (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) και του αναλυτικού βιογραφικού σημειώματος είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνεται σε μορφότυπο word και όχι χειρόγραφα. Ο υποψήφιος υποχρεούται να συμπληρώσει τα πεδία που αναφέρονται στα υπηρεσιακά και προσωπικά του στοιχεία, καθώς και στα τυπικά εκπαιδευτικά και επαγγελματικά προσόντα που απαιτούνται για τις προκηρυσσόμενες θέσεις, καθώς και τυχόν πρόσθετες πληροφορίες για την αξιολόγηση

της υποψηφιότητάς του. Συνιστάται στους υποψηφίους για τη διευκόλυνση του έργου της Επιτροπής και την ταχύτερη ολοκλήρωση της διαδικασίας να χρησιμοποιήσουν ως πρότυπο για τη σύνταξη του αναλυτικού βιογραφικού σημειώματος το ευρωπαϊκό βιογραφικό Europass.

2. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας όσο και κατά το χρόνο τοποθέτησης. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής καθώς και κατά τον χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου.
3. Οι υποψήφιοι δύνανται να υποβάλουν αίτηση για το σύνολο των θέσεων που αναφέρονται στην παρούσα Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, με επισημείωση της σειράς προτίμησης, σύμφωνα με το πρότυπο αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (ως συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι). Σε κάθε περίπτωση η σειρά προτίμησης που δηλώνεται δε δεσμεύει την Επιτροπή η οποία κατά την επιλογή των υποψηφίων συνεκτιμά την ανάγκη κάλυψης των θέσεων Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού σε όλους τους φορείς για τους οποίους έχουν προκηρυχθεί οι θέσεις.
4. Για την εγκυρότητα της υποψηφιότητας, η αίτηση απαιτείται να φέρει την υπογραφή του υποψηφίου είτε ψηφιακή είτε φυσική (σε περίπτωση φυσικής υπογραφής απαιτείται σάρωση της αίτησης, δηλαδή επεξεργασία αυτής μέσω σαρωτή, πριν από την ηλεκτρονική υποβολή της).
5. Η αίτηση υποψηφιότητας με τα συνημμένα αυτής, **υποβάλλεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά, στη διεύθυνση [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr), με ταυτόχρονη κοινοποίηση στο φορέα προέλευσης, ο οποίος υποχρεούται να επιβεβαιώσει τα αναφερόμενα στην αίτηση και στα συνημμένα αυτής εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων**. Η ευθύνη απόδειξης τυχόν πρόσθετων προσόντων που δεν περιλαμβάνονται στο προσωπικό μητρώο του υποψηφίου και ως εκ τούτου δεν μπορούν να επιβεβαιωθούν από το φορέα προέλευσης βαρύνει τον υποψήφιο, ο οποίος θα πρέπει να τα υποβάλει ηλεκτρονικά στη διεύθυνση [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr) εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
6. Η προθεσμία υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων αρχίζει στις **17 Ιανουαρίου 2025 ημέρα Παρασκευή και λήγει στις 31 Ιανουαρίου 2025 ημέρα Παρασκευή και ώρα 23.59'**. Το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία της ηλεκτρονικής υποβολής της στο Υπουργείο Εσωτερικών.
7. Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 γνωστό ως GDPR, που ετέθη σε εφαρμογή τον Μάιο 2018, καθιερώνεται ενιαίο νομικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων σε όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ. Για το λόγο αυτό, η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία για την κάλυψη της θέσης του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού στο Υπουργείο Εσωτερικών, με την οικειοθελή υποβολή αίτησης με τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά προς τον Φορέα, συνεπάγεται την ενημέρωση και αποδοχή των όρων της Πρόσκλησης και της Πολιτικής Προστασίας Δεδομένων για τη συγκεκριμένη επεξεργασία από τους υποψηφίους για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, καθώς και για την ασφαλή διατήρησή τους σε αρχείο (φυσικό ή ψηφιακό) για συγκεκριμένο σκοπό και για όσο χρόνο απαιτείται, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι νόμιμες διαδικασίες συγκρότησης της Επιτροπής Ελέγχου και

ορισμού των μελών. Επίσης, σύμφωνα με τον Κανονισμό, οι φορείς οφείλουν να προστατεύουν τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων από τυχόν υποκλοπή προκειμένου να επιτυγχάνεται η ασφαλής επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Οι υποψήφιοι διατηρούν το δικαίωμα διαγραφής ανά πάσα στιγμή και κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης προς το Φορέα, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr). Με την υποβολή της ηλεκτρονικής αίτησης συμμετοχής οι υποψήφιοι δηλώνουν ότι ενημερώθηκαν από το Υπουργείο Εσωτερικών για τη χρήση και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων τους αποκλειστικά για τους σκοπούς της παρούσας Πρόσκλησης (διαδικασίας).

#### IV. Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφιότητας

1. Η αξιολόγηση των υποψηφίων για κάθε θέση Συμβούλου διενεργείται από την αρμόδια τριμελή Επιτροπή της παρ. 2 του άρθρου 20 του ν. 4940/2022 (Α' 112) με τη νόμιμη κάθε φορά σύνθεση.
2. Η Επιτροπή εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της Πρόσκλησης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση της Επιτροπής, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά.
3. Η Επιτροπή, εφόσον διαπιστώσει τη συνδρομή των απαιτούμενων προϋποθέσεων για τη συμμετοχή στη διαδικασία, αξιολογεί τους υποψηφίους συνεκτιμώντας τα πρόσθετα επιθυμητά προσόντα όπως περιγράφονται στην περίπτωση II του Κεφαλαίου Β'.
4. Η Επιτροπή δύναται να καλεί σε συνέντευξη τους τρεις (3) επικρατέστερους - ανά θέση - υποψηφίους, η οποία λαμβάνεται υπόψη για την τελική επιλογή τους. Για τη διενέργεια της συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά.
5. Στην περίπτωση που ο ίδιος υποψήφιος αναδειχθεί ως επικρατέστερος για περισσότερες από μία (1) θέσεις, η συνέντευξη αυτού πραγματοποιείται άπαξ για όλες τις θέσεις με μόνη εναλλαγή του τρίτου μέλους της Επιτροπής που εκπροσωπεί τον εκάστοτε φορέα. Η πρόσκληση αποστέλλεται στους υποψηφίους τουλάχιστον τέσσερις (4) πλήρεις εργάσιμες ημέρες πριν από τη διενέργεια της συνέντευξης, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σύμφωνα με τα στοιχεία επικοινωνίας που έχουν υποβληθεί με την αίτηση υποψηφιότητας και από τα οποία οι υποψήφιοι δεσμεύονται ως προς την επικοινωνία τους με την Επιτροπή.

#### V. Διαδικασία διεξαγωγής της συνέντευξης

1. Τα μέλη της Επιτροπής διεξάγουν την συνέντευξη, λαμβάνοντας υποχρεωτικά υπόψη: α) το νομοθετικό πλαίσιο του Μέρους Γ' του ν. 4940/2022, β) τους όρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και ειδικότερα τα κριτήρια της συνέντευξης όπως περιγράφονται στην παρ. VI του Κεφαλαίου Β' - Πίνακας Β', γ) την αίτηση υποψηφιότητας συμπεριλαμβανομένου του βιογραφικού σημειώματος των υποψηφίων.
2. Η διαδικασία της συνέντευξης δύναται να διεξαχθεί και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, χωρίς τη φυσική παρουσία των υποψηφίων.

3. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης δύναται να πραγματοποιηθεί μαγνητοφώνηση αυτής για τη διευκόλυνση και μόνο της σύνταξης των πρακτικών της συνέντευξης και το απομαγνητοφωνημένο κείμενο επισυνάπτεται στο οικείο πρακτικό.
4. Στο πλαίσιο της διαδικασίας διενέργειας της συνέντευξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 18 και 19 της υπό στοιχεία ΔΑΠΔΕΠ/Φ.5/34/οικ.6973/21.04.2023 απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών, οι υποψήφιοι - σε πρώτο στάδιο - δύναται να υποβληθούν σε ψυχομετρική δοκιμασία (ερωτηματολόγια προσωπικότητας, τεστ ικανοτήτων - δεξιοτήτων), προκειμένου να διερευνηθούν τα χαρακτηριστικά, οι προτιμήσεις, οι συμπεριφορές και οι ικανότητες τους. Σε δεύτερο στάδιο οι υποψήφιοι θα κληθούν ενώπιον των μελών της Επιτροπής με σκοπό την ολοκλήρωση της διαδικασίας με τη διενέργεια της συνέντευξης με ερωτήσεις ή/και ανάπτυξη υποθετικών σεναρίων (situational interview).
5. Οι ερωτήσεις δύναται να είναι ανοικτού ή/και κλειστού τύπου, με σκοπό την ανάδειξη των θετικών χαρακτηριστικών γνωρισμάτων του υποψηφίου, ιδίως όσον αφορά την επιστημονική του κατάρτιση, την προσωπικότητα του, τις προσωπικές/διοικητικές δεξιότητες και συμπεριφορές και την επαγγελματική του εμπειρία καθώς και τη συνάφειά της με τα καθήκοντα της προκηρυσσόμενης θέσης και τίθενται βάσει αντικειμενικών στοιχείων και κριτηρίων της παρ. VI του Κεφαλαίου Β΄- Πίνακας Α΄.
6. Η επιτροπή δύναται να χρησιμοποιήσει την ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου (situational interview), που έχει ως σκοπό να εκτιμήσει τις προσωπικές/διοικητικές δεξιότητες και συμπεριφορές του υποψηφίου, όπως περιγράφονται στην παρ. VI του Κεφαλαίου Β΄- Πίνακας Α΄.
7. Η τελική βαθμολόγηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. VI του Κεφαλαίου Β΄ προκύπτει μετά το πέρας της συνέντευξης όλων των υποψηφίων, κατόπιν διαβούλευσης των μελών της Επιτροπής. Κάθε μέλος της Επιτροπής βαθμολογεί κάθε έναν από τους υποψηφίους και η βαθμολογία αυτή, καθώς και ο μέσος όρος βαθμολογίας της συνέντευξης για κάθε υποψήφιο καταγράφεται στο οικείο πρακτικό.
8. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό επιλογής της Επιτροπής, το οποίο περιλαμβάνει συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων σε σχέση με τον υποψήφιο που επιλέγεται, καθώς και καθορισμό ενός επιλαχόντα, εφόσον υπάρχει.

## VI. Κριτήρια Εκτίμησης συνέντευξης

Κατά τη διενέργεια της συνέντευξης αξιολογούνται συγκριτικά οι υποψήφιοι για:

- α. την επιστημονική τους κατάρτιση,
- β. την επαγγελματική τους εμπειρία και τη συνάφειά της με τα καθήκοντα της προκηρυσσόμενης θέσης,
- γ. τις προσωπικές/διοικητικές τους δεξιότητες και συμπεριφορές.

Η συνέντευξη βαθμολογείται κατ' ανώτατο όριο με εκατό (100) μόρια, με επιμέρους κατανομή αυτών στα κριτήρια εκτίμησης της επαγγελματικής εμπειρίας και των δεξιοτήτων και συμπεριφορών των υποψηφίων, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα:

### ΠΙΝΑΚΑΣ Α΄

A/A	Κριτήρια	Μόρια
1	<p><b>Κριτήρια εκτίμησης επαγγελματικής εμπειρίας:</b></p> <p>α) γνώσεις και αντίληψη για το ρόλο και τις αρμοδιότητες του Συμβούλου, όπως προκύπτουν από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.</p> <p>β) συμβολή της προηγούμενης επαγγελματικής εμπειρίας στην άσκηση των καθηκόντων του Συμβούλου.</p>	50 κατ'ανώτατο όριο
2	<p><b>Κριτήρια εκτίμησης προσωπικών/διοικητικών δεξιοτήτων και συμπεριφορών:</b></p> <p><b>Δεξιότητες</b></p> <p>α. Στρατηγική, αναλυτική και ευέλικτη σκέψη.</p> <p>β. Επικοινωνία και ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων.</p> <p>γ. Διαπραγμάτευση, άσκηση επιρροής και πειθούς.</p> <p>δ. Εστίαση στα αποτελέσματα και ανάληψη πρωτοβουλιών.</p> <p>ε. Καινοτομία και δημιουργικότητα.</p> <p>στ. Ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης</p> <p><b>Συμπεριφορές</b></p> <p>α. Συναισθηματική νοημοσύνη.</p> <p>β. Ηθική και ακεραιότητα.</p> <p>γ. Δικαιοσύνη και συνέπεια.</p> <p>δ. Διάθεση για διαρκή επιμόρφωση.</p>	50 κατ'ανώτατο όριο

## VII. Επιλογή κατόπιν ολοκλήρωσης της αξιολόγησης

- Η τελική επιλογή των υποψηφίων για τις θέσεις του Συμβούλου Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού στους ανωτέρω αναφερόμενους φορείς πραγματοποιείται από την αρμόδια Επιτροπή ως εξής:
  - Σε περίπτωση διενέργειας συνέντευξης: Κατόπιν συνεκτίμησης των απαιτούμενων τυπικών και των πρόσθετων επιθυμητών προσόντων όπως αυτά προσδιορίζονται στην παρ. ΙΙ του Κεφαλαίου Β΄ και της συνέντευξης των υποψηφίων, όπως περιγράφεται στον Πίνακα Α΄ της παρούσας Πρόσκλησης.
  - Σε περίπτωση που δεν διενεργηθεί συνέντευξη: Κατόπιν συνεκτίμησης των απαιτούμενων τυπικών και των πρόσθετων επιθυμητών προσόντων όπως αυτά προσδιορίζονται στην παρ. ΙΙ του Κεφαλαίου Β΄ της παρούσας Πρόσκλησης.
- Μέχρι την καθαρογραφή των πρακτικών, ο Πρόεδρος της Επιτροπής δύναται να εκδίδει βεβαίωση επιλογής υποψηφίου για κάθε θέση, η οποία κοινοποιείται στα αρμόδια όργανα. Όμοια βεβαίωση δύναται να χορηγείται και στους υποψηφίους κατόπιν αιτήσεώς τους.
- Όσοι επιλεγούν αποσπώνται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών στη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών - χωρίς να καταλαμβάνουν οργανική θέση - και διατίθενται στο φορέα όπου θα ασκήσουν τα καθήκοντα του Συμβούλου, για θητεία τριών (3) ετών.
- Για όσες από τις προκηρυχθείσες θέσεις δεν υποβληθεί αίτηση υποψηφιότητας ή σε περίπτωση που, κατά την κρίση της οικείας Επιτροπής, κανένας από τους υποψηφίους δεν

κριθεί κατάλληλος για την κάλυψη ορισμένων από τις προκηρυχθείσες θέσεις, η Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης διατηρεί το δικαίωμα επαναπροκήρυξης των θέσεων βάσει των εκάστοτε υπηρεσιακών αναγκών.

5. Το αποτέλεσμα της κρίσης των Επιτροπών για την κάλυψη των προκηρυσσόμενων θέσεων Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών στη διαδρομή [«Έργο & Δράσεις → Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα → Σύμβουλοι Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού»](#).
6. Κατά της απόφασης επιλογής δύναται να ασκηθεί, ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής, η προβλεπόμενη από την παρ. 1 του άρθρου 24 του ν. 2690/1999 (Α' 45), αίτηση θεραπείας, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, το οποίο ορίζεται σε πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες, αρχομένου από την επομένη της ανάρτησης της απόφασης στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών. Η αίτηση θεραπείας αποστέλλεται, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr).

### VIII. Γνωστοποίηση Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Η παρούσα Πρόσκληση αναρτάται στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και δημοσιεύεται στους ιστότοπους των φορέων υποδοχής καθώς και του Υπουργείου Εσωτερικών. Επιπλέον κοινοποιείται από τη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών στα εγγεγραμμένα μέλη του Μητρώου Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Αξιολόγησης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, επικοινωνώντας στα τηλ.: 2131313 240, -561, -321, -187, -390, -244, -376.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΦΟΥΣΤΑΝΑΚΗΣ**

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ  
Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών  
Του Υπουργείου Εσωτερικών  
Μαρίνα Χρύση

Κοινοποίηση (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):

(με την παράκληση ανάρτησης τα παρούσας στους διαδικτυακούς τους ιστοτόπους)

1. **Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [ministeroffice@minfin.gr](mailto:ministeroffice@minfin.gr))
  - Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (email: [adado@minfin.gr](mailto:adado@minfin.gr))
2. **Υπουργείο Εσωτερικών (τομέας Εσωτερικών και τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης)**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [ypourgou@ypes.gr](mailto:ypourgou@ypes.gr))
  - Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης (email: [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr))
  - Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών (email: [didk@ypes.gov.gr](mailto:didk@ypes.gov.gr))
3. **Υπουργείο Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας Θράκης)**
  - Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (email: [grammateia@mathra.gr](mailto:grammateia@mathra.gr))
4. **Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [minister@minedu.gov.gr](mailto:minister@minedu.gov.gr))
  - Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού Γενικών Γραμματειών του Υπουργείου (email: [dadgg@minedu.gov.gr](mailto:dadgg@minedu.gov.gr))
5. **Υπουργείο Υγείας**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [minister@moh.gov.gr](mailto:minister@moh.gov.gr))
  - Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης (email: [prosopikou@moh.gov.gr](mailto:prosopikou@moh.gov.gr))
6. **Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [gram-ypourgou@yme.gov.gr](mailto:gram-ypourgou@yme.gov.gr))
  - Διεύθυνση Διοίκησης (email: [ddy@yme.gov.gr](mailto:ddy@yme.gov.gr))
7. **Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [secmin@ypen.gr](mailto:secmin@ypen.gr))
  - Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών (email: [gdd@prv.ypeka.gr](mailto:gdd@prv.ypeka.gr))
8. **Υπουργείο Ανάπτυξης**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [minister.sec@m nec.gr](mailto:minister.sec@m nec.gr))
  - Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (email: [gddy@m nec.gr](mailto:gddy@m nec.gr))
9. **Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [ypourgou\\_erg@yeka.gr](mailto:ypourgou_erg@yeka.gr))
  - Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών (email: [dioikisi@ypakr.gr](mailto:dioikisi@ypakr.gr))
10. **Υπουργείο Δικαιοσύνης**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [grammateia@justice.gov.gr](mailto:grammateia@justice.gov.gr))
  - Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης (email: [dado@justice.gov.gr](mailto:dado@justice.gov.gr))
11. **Υπουργείο Πολιτισμού**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [minoff@culture.gr](mailto:minoff@culture.gr))
  - Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (email: [gddyhd@culture.gr](mailto:gddyhd@culture.gr))
12. **Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου**
  - Γραφείο Υπουργού (email: [minister@migration.gov.gr](mailto:minister@migration.gov.gr))
  - Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Οργάνωσης

(email: dg.afs@migration.gov.gr)

**13. Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας**

- Γραφείο Υπουργού (email: [ypourgou@minscfa.gov.gr](mailto:ypourgou@minscfa.gov.gr))
- Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών  
(email: [prosopiko@minscfa.gov.gr](mailto:prosopiko@minscfa.gov.gr))

**14. Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων**

- Γραφείο Υπουργού (email: [minister-mailbox@hq.minagric.gr](mailto:minister-mailbox@hq.minagric.gr))
- Διεύθυνση Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού  
(email: [ax2u101@minagric.gr](mailto:ax2u101@minagric.gr))

**15. Υπουργείο Τουρισμού**

- Γραφείο Υπουργού (email: [minister@mintour.gr](mailto:minister@mintour.gr))
- Διεύθυνση Διοικητικού (email: [mailbox@mintour.gr](mailto:mailbox@mintour.gr))

**16. Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης**

- Γραφείο Υπουργού (email: [sec@mindigital.gr](mailto:sec@mindigital.gr))
- Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης  
(email: [diokisi@mindigital.gr](mailto:diokisi@mindigital.gr))

**17. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αιγαίου**

- Γραφείο Συντονιστή (email: [sintonistis@apdaigaiou.gov.gr](mailto:sintonistis@apdaigaiou.gov.gr))
- Γραφείο Γραμματέα (email: [grammateas@apdaigaiou.gov.gr](mailto:grammateas@apdaigaiou.gov.gr))
- Διεύθυνση Εσωτερικών (email: [tmprosopikou@apdaigaiou.gov.gr](mailto:tmprosopikou@apdaigaiou.gov.gr))

**18. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής**

- Γραφείο Συντονιστή (email: [d.siamatras@attica.gr](mailto:d.siamatras@attica.gr))
- Γραφείο Γραμματέα (email: [gram\\_ada@attica.gr](mailto:gram_ada@attica.gr))
- Διεύθυνση Διοίκησης (email: [diokisi@attica.gr](mailto:diokisi@attica.gr))

**19. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας**

- Γραφείο Συντονιστή (email: [grafeiosyntonisti@apdhp-dm.gov.gr](mailto:grafeiosyntonisti@apdhp-dm.gov.gr))
- Γραφείο Γραμματέα (email: [gg@apdhp-dm.gov.gr](mailto:gg@apdhp-dm.gov.gr))
- Διεύθυνση Διοίκησης (email: [grammateiadd@apdhp-dm.gov.gr](mailto:grammateiadd@apdhp-dm.gov.gr))

**20. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας**

- Γραφείο Συντονιστή (email: [sintonistis@apdthest.gov.gr](mailto:sintonistis@apdthest.gov.gr))
- Γραφείο Γραμματέα (email: [grammateas@apdthest.gov.gr](mailto:grammateas@apdthest.gov.gr))
- Διεύθυνση Διοίκησης (email: [ddgram@apdthest.gov.gr](mailto:ddgram@apdthest.gov.gr))

**21. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης**

- Γραφείο Συντονιστή (email: [x.kargiolaki@apdkritis.gov.gr](mailto:x.kargiolaki@apdkritis.gov.gr))
- Γραφείο Γραμματέα (email: [ggg@apdkritis.gov.gr](mailto:ggg@apdkritis.gov.gr))
- Διεύθυνση Διοίκησης (email: [gdd@apdkritis.gov.gr](mailto:gdd@apdkritis.gov.gr))

**22. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας – Θράκης**

- Γραφείο Συντονιστή (email: [gdel@m-t.gov.gr](mailto:gdel@m-t.gov.gr))
- Γραφείο Γραμματέα (email: [grammateas@m-t.gov.gr](mailto:grammateas@m-t.gov.gr))
- Διεύθυνση Διοίκησης (email: [dd@m-t.gov.gr](mailto:dd@m-t.gov.gr))

**23. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου**

- Γραφείο Συντονιστή (email: [sintonistis@apd-depin.gov.gr](mailto:sintonistis@apd-depin.gov.gr))
- Γραφείο Γραμματέα (email: [gapd@apd-depin.gov.gr](mailto:gapd@apd-depin.gov.gr))
- Διεύθυνση Διοίκησης (email: [prosopiko@apd-depin.gov.gr](mailto:prosopiko@apd-depin.gov.gr))

**24. 1η ΥΠΕ (Αττικής)**



- Γραφείο Διοικητή (email: [dioikisi@1dype.gov.gr](mailto:dioikisi@1dype.gov.gr) )
  - Διεύθυνση Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (email: [hrd@1dype.gov.gr](mailto:hrd@1dype.gov.gr) )
- 25. 2η ΥΠΕ (Πειραιώς και Αιγαίου)**
- Γραφείο Διοικητή (email: [proedros@2dype.gov.gr](mailto:proedros@2dype.gov.gr) )
  - Διεύθυνση Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (email: [daad@2dype.gov.gr](mailto:daad@2dype.gov.gr) )
- 26. 3η ΥΠΕ (Μακεδονίας)**
- Γραφείο Διοικητή (email: [gendirector@3ype.gr](mailto:gendirector@3ype.gr) )
  - Διεύθυνση Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (email: [hr@3ype.gr](mailto:hr@3ype.gr) )
- 27. 4η ΥΠΕ (Μακεδονίας και Θράκης)**
- Γραφείο Διοικητή (email: [4ype@4ype.gr](mailto:4ype@4ype.gr) , [grammateia@4ype.gr](mailto:grammateia@4ype.gr) )
  - Διεύθυνση Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (email: [ekalogeraki@4ype.gr](mailto:ekalogeraki@4ype.gr) )
- 28. 5η ΥΠΕ (Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας)**
- Γραφείο Διοικητή (email: [info@dypethessaly.gr](mailto:info@dypethessaly.gr) )
  - Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (email: [kiki@dypethessaly.gr](mailto:kiki@dypethessaly.gr) )
- 29. 6η ΥΠΕ (Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας)**
- Γραφείο Διοικητή (email: [6ype@dypede.gr](mailto:6ype@dypede.gr) , [protokollo@dypede.gr](mailto:protokollo@dypede.gr) )
  - Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (email: [g.markopoulou@dypede.gr](mailto:g.markopoulou@dypede.gr) )
- 30. 7η ΥΠΕ (Κρήτης)**
- Γραφείο Διοικητή (email: [dioikisi@hc-crete.gr](mailto:dioikisi@hc-crete.gr) , [info@hc-crete.gr](mailto:info@hc-crete.gr) )
  - Διεύθυνση Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (email: [dynamiko@hc-crete.gr](mailto:dynamiko@hc-crete.gr) , [mplatakis@hc-crete.gr](mailto:mplatakis@hc-crete.gr) )

**Εσωτερική Διανομή (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης
4. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
5. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
6. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
7. Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών
8. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα – Σύμβουλοι Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού - Μητρώο».

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

<b>ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ</b>	
για την πλήρωση των θέσεων των Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού στα Υπουργεία, στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στις Υγειονομικές Περιφέρειες (άρθρο 16 παρ. 1 και 3 ν. 4940/2022)	
Προς:	Υπουργείο Εσωτερικών Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης
Κοινοποίηση: (υπηρεσία προέλευσης)	

<b>ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ</b>	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:	
ΗΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	Α.Φ.Μ.:
ΤΗΛ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	ΚΙΝΗΤΟ:
EMAIL:	
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ</b>	
ΚΛΑΔΟΣ:	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:
ΒΑΘΜΟΣ:	ΘΕΣΗ (Υπάλληλος/Προϊστάμενος):
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	ΦΟΡΕΑΣ ΠΟΥ ΥΠΗΡΕΤΩ:
ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ: Μόνιμος: <input type="checkbox"/> ΙΔΑΧ: <input type="checkbox"/> Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό: <input type="checkbox"/>	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ (ηη/μμ/εε):
ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (Ε/Μ/ΗΜ):	

ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ ΘΕΣΕΩΝ				
α/α	ΦΟΡΕΑΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΕΔΡΑ	ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ
1	Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών	2	Αθήνα	
2	Εσωτερικών (τομέας Εσωτερικών και τομέας Διοικητικής Ανασυγκρότησης)	1	Αθήνα	
3	Εσωτερικών (τομέας Μακεδονίας Θράκης)	1	Θεσσαλονίκη	
4	Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού	4	Αθήνα	
5	Υγείας	1	Αθήνα	
6	Υποδομών και Μεταφορών	2	Αθήνα	
7	Περιβάλλοντος και Ενέργειας	2	Αθήνα	
8	Ανάπτυξης	1	Αθήνα	
9	Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης	3	Αθήνα	
10	Δικαιοσύνης	1	Αθήνα	
11	Πολιτισμού	3	Αθήνα	
12	Μετανάστευσης και Ασύλου	1	Αθήνα	
13	Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας	1	Αθήνα	
14	Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	1	Αθήνα	
15	Τουρισμού	1	Αθήνα	
16	Ψηφιακής Διακυβέρνησης	1	Αθήνα	
17	Αιγαίου	1	Πειραιάς	
18	Αττικής	1	Αθήνα	
19	Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας	1	Ιωάννινα	
20	Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας	1	Λάρισα	
21	Κρήτης	1	Ηράκλειο	
22	Μακεδονίας – Θράκης	1	Θεσσαλονίκη	
23	Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου	1	Πάτρα	
24	1η ΥΠΕ (Αττικής)	1	Αθήνα	
25	2η ΥΠΕ (Πειραιώς και Αιγαίου)	1	Αθήνα	
26	3η ΥΠΕ (Μακεδονίας)	1	Θεσσαλονίκη	
27	4η ΥΠΕ (Μακεδονίας και Θράκης)	1	Θεσσαλονίκη	
28	5η ΥΠΕ (Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας),	1	Λάρισα	
29	6η ΥΠΕ (Πελοποννήσου, Ιονίων Νήσων, Ηπείρου και Δυτικής Ελλάδας)	1	Πάτρα	
30	7η ΥΠΕ (Κρήτης)	1	Ηράκλειο	

- Η αίτηση υποψηφιότητάς μου επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) και επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
- Κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

α. είμαι μόνιμος/η ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) πολιτικός διοικητικός υπάλληλος

β. ανήκω οργανικά σε υπουργείο ή σε αυτοτελή υπηρεσία ή σε ανεξάρτητη αρχή ή σε αποκεντρωμένη διοίκηση ή σε Ν.Π.Δ.Δ. ή σε Ο.Τ.Α. α' ή β' βαθμού,

γ. είμαι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ειδικό επιστημονικό προσωπικό

δ. έχω τον Α' βαθμό και πενταετή κατ' ελάχιστο πραγματική δημόσια υπηρεσία

ε. διαθέτω την Πιστοποίηση Επάρκειας Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του άρθρου 19 του ν. 4940/2022 και είμαι εγγεγραμμένος/η στο Μητρώο Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του άρθρου 18 του ν. 4940/2022

στ. έχω γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου που αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022.

ζ. δεν εκκρεμεί σε βάρος μου ποινική δίωξη για οποιοδήποτε κακούργημα, καθώς και οποιαδήποτε ποινική δίωξη για τα εγκλήματα της κλοπής, υπεξαίρεσης (κοινής ή στην υπηρεσία), απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, πλαστογραφίας πιστοποιητικών, απιστίας δικηγόρου, απιστίας περί την υπηρεσία, απιστίας κατά του νομικού προσώπου του Ελληνικού Δημοσίου, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ή των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, δωροδοκίας, καταπίεσης, παράνομης βεβαίωσης ή είσπραξης δικαιωμάτων του Δημοσίου, παράβασης καθήκοντος, δυσφήμισης, συκοφαντικής δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης, υπαρπαγής ψευδούς βεβαίωσης, ψευδούς καταμήνυσης, υπεξαγωγής εγγράφων, για οποιοδήποτε έγκλημα σχετικά με την υπηρεσία, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας - αξιοπρέπειας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, παραβίαση της νομοθεσίας περί ναρκωτικών, λαθρεμπορίας και τυχερών παιχνιδιών,

β. δεν έχω καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κακούργημα ή για κάποιο από τα εγκλήματα της περ. ζ',

γ. δεν έχει ασκηθεί σε βάρος μου πειθαρχική δίωξη για πειθαρχικό παράπτωμα που δύναται να επισύρει την πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης,

δ. δεν έχει επιβληθεί σε βάρος μου τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιαδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα, η οποία δεν έχει διαγραφεί.

ε. δεν τελώ σε αργία ή διαθεσιμότητα ή σε αναστολή άσκησης καθηκόντων

στ. δεν έχω δυσμενή έκθεση αξιολόγησης σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 10 ή σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 4940/2022.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ...../...../.....

Ο/Η αιτ.....

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

### ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

**ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ  
ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

Επώνυμο: .....

Όνομα: .....

Πατρώνυμο: .....

**Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ**

Α.1	Μέλος του Μητρώου Συμβούλων Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (άρθρο 18 του ν. 4940/2022)	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
Α.2. Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένων, διαχείρισης υπολογιστικών φύλλων και χρήσης υπηρεσιών διαδικτύου αποδεικνυόμενη σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του π.δ. 85/2022. (Σε περίπτωση που κατά τον χρόνο διορισμού σας δεν απαιτείτο η πιστοποιημένη γνώση Η/Υ ή εφόσον απαιτείτο, αποδείχθηκε με κάθε νόμιμο τρόπο, προσκομίζεται σχετική υπεύθυνη δήλωση.)		
Α/Α	Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Πιστοποιητικό γνώσης χειρισμού Η/Υ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Α.3. Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή αναγνωρισμένο ως ισότιμο ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος τίτλος σπουδών της αλλοδαπής		
α/α	Τίτλος σπουδών/πτυχίο/δίπλωμα	Θέμα/ Διάρκεια φοίτησης/Ιδρυμα - Σχολή
1.		
2.		
3.		
4.		

**Β. ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΟΠΩΣ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟ  
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄-ΕΝΟΤΗΤΑ ΙΙ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ**

**Β.1.** Διδακτορικό δίπλωμα ανώτατης εκπαίδευσης, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα, της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ως ισότιμου ή ακαδημαϊκά ισοδύναμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής στο γνωστικό αντικείμενο της [Νομικής, Δημόσιας Διοίκησης, Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Ψυχολογίας.](#)

α/α	Τίτλος/Θέμα	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα – Σχολή / Χώρα / Διάρκεια φοίτησης
1.		
2.		

**Β.2.** Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ανώτατης εκπαίδευσης, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα, της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ως ισότιμου ή ακαδημαϊκά ισοδύναμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής στο γνωστικό αντικείμενο της [Νομικής, Δημόσιας Διοίκησης, Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού, Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Ψυχολογίας.](#)

α/α	Τίτλος Σπουδών /Αντικείμενο	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα – Σχολή / Χώρα / Διάρκεια φοίτησης
1.		
2.		
3.		
4.		

<b>Β.3.</b> Αποφοίτηση από την <a href="#">Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης:</a>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
Σειρά αποφοίτησης/έτος	
Τμήμα	



B.4. Κατοχή <a href="#">επαγγελματικών πιστοποιήσεων</a> σε θέματα		
✓ Mentoring (όπως CPM, EMCC, CMI),		ΝΑΙ <input type="checkbox"/>
✓ Coaching (όπως ACC, PCC, MCC, EMCC GLOBAL, ILM LEVEL 7 CERTIFICATE, GALLUP CERTIFIED STRENGTHS COACH )		ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
✓ HR Capabilities (όπως SHRM-CP, SHRM-SCP, CIPD LEVELS 3, 5 AND 7, PHR, SPHR)		
Αν ναι, αναφέρετε τίτλο και φορέα πιστοποίησης:		
α/α	Τίτλος	Φορέας

B.5. <a href="#">Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας</a> , όπως αποδεικνύεται από τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022		ΝΑΙ <input type="checkbox"/>
		ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
α/α	Τίτλος πιστοποιητικού	Φορέας έκδοσης

B.6. Επαγγελματική εμπειρία στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού				
A/A	ΦΟΡΕΑΣ	ΘΕΣΗ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	ΕΤΗ/ΜΗΝΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

## Γ. ΛΟΙΠΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ – ΣΤΟΙΧΕΙΑ

**Γ.1. Διδακτορικό δίπλωμα ανώτατης εκπαίδευσης, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα, της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ως ισότιμου ή ακαδημαϊκά ισοδύναμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής σε άλλο γνωστικό αντικείμενο (πλην των αναφερόμενων στην ενότητα Β.1)**

α/α	Τίτλος/Θέμα	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα – Σχολή / Χώρα / Διάρκεια φοίτησης
1.		
2.		

**Γ.2. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ανώτατης εκπαίδευσης, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα, της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ως ισότιμου ή ακαδημαϊκά ισοδύναμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής σε άλλο γνωστικό αντικείμενο (πλην των αναφερόμενων στην ενότητα Β.2)**

α/α	Τίτλος Σπουδών /Αντικείμενο	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα – Σχολή / Χώρα / Διάρκεια φοίτησης
1.		
2.		
3.		
4.		

<b>Γ.3. Κατοχή άλλων επαγγελματικών πιστοποιήσεων σε θέματα (πλην των αναφερόμενων στην ενότητα Β.4)</b>	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
--	--

Αν ναι αναφέρετε τίτλο και φορέα πιστοποίησης:

α/α	Τίτλος	Φορέας

Γ.4. Άριστη γνώση ξένης γλώσσας, πλην της Αγγλικής, όπως αποδεικνύεται από τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022		ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>
α/α	Τίτλος πιστοποιητικού	Φορέας έκδοσης

Γ.5. Επαγγελματική εμπειρία στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα σε άλλο αντικείμενο (πλην της διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού)				
Α/Α	ΦΟΡΕΑΣ	ΘΕΣΗ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ/ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	ΕΤΗ/ΜΗΝΕΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Γ.6. Πρόσθετα στοιχεία και πληροφορίες συναφή με το αντικείμενο της θέσης (μέχρι 300 λέξεις)

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή

-----  
Υπογραφή

.....  
(Όνοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----  
Ημερομηνία