



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΥΠΟΙΚ 18/01/2022

Α.Π. :6904 ΕΞ 2022

Διεύθυνση: Δ1 Διοικητικού
Τμήμα: Α΄ Διοίκησης Προσωπικού
Πληροφορίες: Κωνσταντίνα Υφαντή
Τηλέφωνο: 213 2116.204
Τηλεομοιοτυπία: 210 3633.047
Ηλεκτρ. Ταχ.: k.yfanti@tpd.gr

ΠΡΟΣ: Πίνακα Αποδεκτών

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

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ
ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 84-86 του Ν.3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α΄ 26),
- β) της παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν.4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α΄ 53),
- γ) της παρ. 2 του άρθρου 30 του Ν.4301/2014 «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεων τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις» (Α΄ 223),
- δ) της παρ. 4 του άρθρου 30 του Ν.4369/2016 (Α΄ 33), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 47, παρ. 5 του Ν.4509/2017 (Α΄ 2017),
- ε) του άρθρου 76 του Ν.4727/2020 «Ψηφιακής Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024 – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις» (Α΄ 184),
- στ) του Π.Δ. 95/1996 «Οργανισμός του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων» (Α΄ 76), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- ζ) του Π.Δ. 2/2021 (Α΄ 2021) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

- η) της απόφασης του Πρωθυπουργού Υ70/30-10-2020, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών, Θεόδωρο Σκυλακάκη» (Β' 4805),
- θ) του Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα» (Α' 39).
2. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων» (Β' 4123), όπως ισχύει.
3. Την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ. 38337/6-11-2019 Υπουργική Απόφαση «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Ει.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών» (Β' 4170).
4. Την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.2092/14-01-2020 (ΑΔΑ: ΨΧ8246ΜΤΛ6-ΙΙΒ) Υπουργική Απόφαση «Ορισμός μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Ει.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του Ν.3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύει.
5. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.06.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ).
6. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
7. Την ανάγκη πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας.

Αποφασίζουμε:

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

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

ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ
ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ (Τ.Π.&ΔΑΝΕΙΩΝ)	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (Π.Δ. 95/1996, Α' 76)

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

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

1. 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.

2. Ο Προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων του Τ.Π.&Δανείων (για την επίτευξη των υπηρεσιακών τους στόχων) καθώς και η μέριμνα για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας μεταξύ τους και συνθηκών συνεργασίας με Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα.
3. Η εποπτεία τους και ο έλεγχος της όλης διεξαγωγής των εργασιών του Τ.Π.&Δανείων και η μέριμνα για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του και για την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
4. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων και την επίλυση συγκρούσεων.
5. Η συμμετοχή στο Διοικητικό Συμβούλιο ως εισηγητής των προς συζήτηση θεμάτων χωρίς ψήφο.
6. Η εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο, του Προϋπολογισμού, Ισολογισμού, Απολογισμού και των λοιπών προγραμμάτων του Τ.Π.&Δανείων.
7. Η παροχή κατευθυντήριων οδηγιών προς τους προϊσταμένους όλων των οργανικών μονάδων του Τ.Π.&Δανείων, κατά τη σύνταξη των εισηγήσεων του προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Η προσυπογραφή όλων των διοικητικών πράξεων και εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα διοίκησης.
12. Η εκπροσώπηση του Τ.Π.&Δανείων, όπως προβλέπεται.

13. 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.
14. Η ανάθεση και αφαίρεση της διαχείρισης των υπόλογων διαχειριστών του Τ.Π.&Δανείων.
15. Η έγκριση των πληρωμών των εξόδων του Τ.Π.&Δανείων, μέχρι το ποσό που ορίζει κάθε φορά το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε αιτία πληρωμής, μέσα στα όρια των νόμων, διαταγμάτων, του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού, των συμβάσεων και αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
16. Η διαταγή διενέργειας διοικητικών ανακρίσεων και η άσκηση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, της πειθαρχικής εξουσίας στο προσωπικό του Τ.Π.&Δανείων, επιφυλασσομένων των διατάξεων που αφορούν στην αρμοδιότητα των Προϊσταμένων Διεύθυνσης.
17. Η άσκηση των καθηκόντων του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπονται στο Ν.4270/2014, όπως ισχύει, για τους λοιπούς φορείς Γενικής Κυβέρνησης.
18. 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.
19. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας όλων των υποκείμενων οργανικών μονάδων του Τ.Π.&Δανείων.
20. 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 μέρος αυτής.
21. Η άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

III.1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

Για την ανωτέρω προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) των δημόσιων υπηρεσιών και Ν.Π.Δ.Δ., των Ανεξαρτήτων Αρχών, των ΟΤΑ β' βαθμού και των Ν.Π.Δ.Δ.

αυτών κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 39 του Π.Δ. 95/1996 «Οργανισμός του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων» (Α' 76), 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) 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 ασκήσεις 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 οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον
ή
- iv. Να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον 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 Υ.Κ. (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.

III.2. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα είναι τα προβλεπόμενα για τον κλάδο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής, όπως προβλέπονται στις διατάξεις του ΠΔ 50/2001:

Οι απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Α.Α. μπορούν να συμμετέχουν στην εν λόγω προκήρυξη, ανεξαρτήτως του βασικού τίτλου σπουδών που κατέχουν.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση 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, ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (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. (Ν.3528/2007).
3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή υπάλληλος, που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ. (Ν.3528/2007), σε θέση ευθύνης ίδιου με την προκηρυσσόμενη θέση επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης.
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτας 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 Υ.Κ. (Ν.3528/2007), πριν την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.
5. Δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτας 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 τη Δευτέρα 24 Ιανουαρίου 2022 έως και τη Δευτέρα 7 Φεβρουαρίου 2022.**
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 συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το συνημμένο πρότυπο αίτησης υποψηφιότητας, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα Προκήρυξη [Παράρτημα Α'] και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε ηλεκτρονικά, με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής, 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 εμπρόθεσμο της κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου, σύμφωνα με το υπόδειγμα το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη [Παράρτημα Β'] και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής. 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 υπηρεσία Διοίκησης, 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 υπηρεσία Διοίκησης γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.
4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, οι

Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στις Διευθύνσεις Προσωπικού τυχόν ένσταση επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

5. Η ως άνω βεβαίωση στοιχείων των αρμοδίων Διευθύνσεων Προσωπικού συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα της με αριθ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκυκλίου 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/>].
6. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του 2^{ου} Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων [Βασ. Σοφίας 15, Αθήνα 10674 ή στο eisep2@ypes.gov.gr (σε περίπτωση ηλεκτρονικής αποστολής)] τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων, των αρμοδίων Διευθύνσεων Προσωπικού, 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 10174 ή στο d1.a.director@tpd.gr (σε περίπτωση ηλεκτρονικής αποστολής)].

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το 2^ο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (2^ο Ει.Σ.Ε.Π.), σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Ν.3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26) [Υ.Κ.], όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.
2. Το 2^ο Ει.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 84 - 86 του Υ.Κ. όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του 2^{ου} Ει.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται

σχετικός πίνακας. Ακολούθως μοριοδοτεί τους υπόλοιπους υποψηφίους, 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 τις διατάξεις του άρθρου 85 του Υ.Κ., δεν λαμβάνεται υπόψη.

3. Στη συνέχεια το 2^ο Ει.Σ.Ε.Π., με βάση την ως άνω μοριοδότηση καταρτίζει πίνακα κατάταξης των υποψηφίων για την προκηρυσσόμενη θέση, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του 2^{ου} 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, οι οριστικοί πίνακες αποκλειόμενων καθώς και ο οριστικός πίνακας κατάταξης των υποψηφίων για την προκηρυσσόμενη θέση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. και βάσει του πίνακα αυτού 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 2^ο Ει.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα περίγραμμα θέσης εργασίας [Παράρτημα Γ'], το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.
6. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή :
 - 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 2^ο Ει.Σ.Ε.Π. καταρτίζει τον 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 2^ο Ει.Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Τ.Π.&Δανείων, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης του Τ.Π.&Δανείων, για θητεία τριών (3) ετών. 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.

VII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ – ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά την ημερομηνία τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το 2^ο Ει.Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας των υποψηφίων.

ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ – ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
2. Μετά την ανάρτησή της στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, δημοσιεύεται αμελλητί στις ιστοσελίδες του Τ.Π.&Δανείων, του Υπουργείου Εσωτερικών και του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η Διεύθυνση Διοικητικού του Τ.Π.&Δανείων γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά 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, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτούς, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι τους.
5. Το Υπουργείο Εσωτερικών [Διεύθυνση Διοικητικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης] είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΣΚΥΛΑΚΑΚΗΣ

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

1. **Παράρτημα Α΄:** Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας.
2. **Παράρτημα Β΄:** Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος.
3. **Παράρτημα Γ΄:** Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης 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_prosl@asep.gr pom@asep.gr

5. 2^ο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) eisep2@ypes.gov.gr
6. Υπουργείο Εσωτερικών
 - α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, hrm@ydmed.gov.gr,
grammateia@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 Οικονομικών, Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, d4@glk.gr, dd4protocol1@minfin.gr

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, Αθήνα 105 57, adedy1@adedy.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, Διεύθυνση Διοικητικού, d1.a.director@tpd.gr ,
k.yfanti@tpd.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

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

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

A.4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ και ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, κατηγορίας εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής και ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β΄ βαθμού και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007).	
Ανήκω οργανικά στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων και σε κλάδο ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής.	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης και κατέχω τον βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις 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.	
A.5. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ): (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.	
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 στον 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 στον 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 στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη.	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

Α.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: <i>(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)</i>	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (Ν.3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου με την προκηρυσσόμενη θέση (ΓΔ) και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.	
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 στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.	
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΄

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

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	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ΄ της περ. α΄ της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):

Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ..έως)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β´

Β2: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ:**(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)****Β.2.1. Πραγματική προϋπηρεσία στον δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης:**

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

Σύνολο:

--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Β.2.2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

Β.2.3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Β.2.4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

Β.2.5. 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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

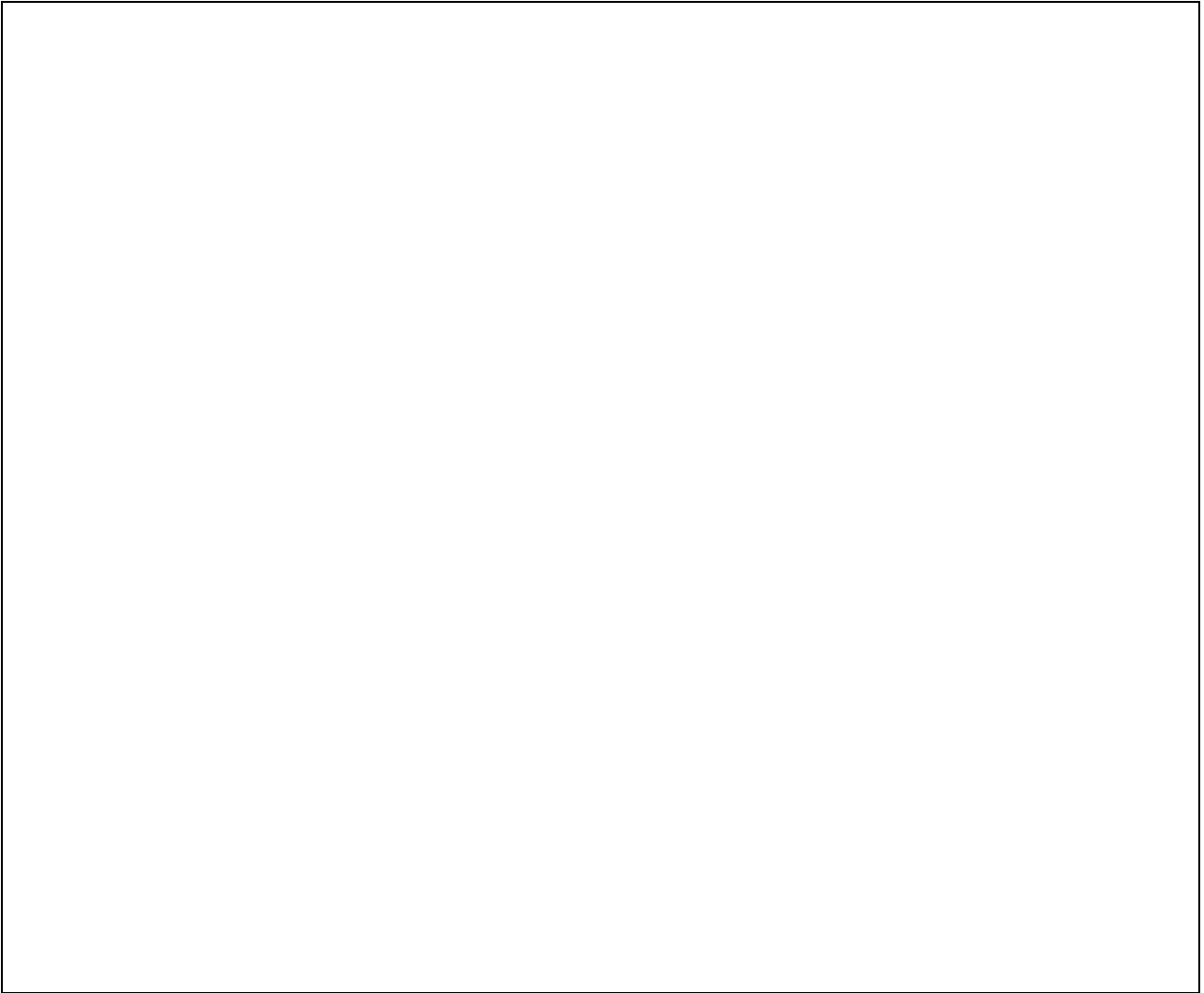
Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄



Υπογραφή

.....
(Όνοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2021	Κωδικός θέσης:	
---	-----------------------	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ		Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
TAMEIO ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 40, ΑΘΗΝΑ 10174

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

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.

Εποπτεία των εξής αντικειμένων: 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 69 Γραφείων Παρακαταθηκών), 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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

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"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<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"> • Λοιποί φορείς του Δημοσίου • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ 		<ul style="list-style-type: none"> • Διοικητικό Συμβούλιο του Τ.Π.&Δανείων • Πρόεδρο και Αναπληρωτή Πρόεδρο του Δ.Σ. του Τ.Π.&Δανείων • Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών (εποπτείων Υπουργός)
Κύρια καθήκοντα		
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Ο Προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων του Τ.Π.&Δανείων (για την επίτευξη των υπηρεσιακών τους στόχων) καθώς και η μέριμνα για τη διαμόρφωση διαύλων κάθετης και οριζόντιας επικοινωνίας μεταξύ τους και συνθηκών συνεργασίας με Υπουργεία και λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα. • Η εποπτεία τους και ο έλεγχος της όλης διεξαγωγής των εργασιών του Τ.Π.&Δανείων και η μέριμνα για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του και για την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. 		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

- 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 του προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
- 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.
- 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.
- 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.
- Η ανάθεση και αφαίρεση της διαχείρισης των υπόλογων διαχειριστών του Τ.Π.&Δανείων.
- Η έγκριση των πληρωμών των εξόδων του Τ.Π.&Δανείων, μέχρι το ποσό που ορίζει κάθε φορά το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε αιτία πληρωμής, μέσα στα όρια των νόμων, διαταγμάτων, του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού, των συμβάσεων και αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η διαταγή διενέργειας διοικητικών ανακρίσεων και η άσκηση, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, της πειθαρχικής εξουσίας στο προσωπικό του Τ.Π.&Δανείων, επιφυλασσομένων των διατάξεων που αφορούν στην αρμοδιότητα των Προϊσταμένων Διεύθυνσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

- Η άσκηση των καθηκόντων του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπονται στο Ν.4270/2014, όπως ισχύει, για τους λοιπούς φορείς Γενικής Κυβέρνησης.
- 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 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 όλων των υποκείμενων οργανικών μονάδων 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 και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
- Η άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων 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.

Απαιτούμενα Προσόντα

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Π.Δ. 95/1996 (Α' 76) και Άρθρα 4 και 6 του Π.Δ. 50/2001 (Α' 39)	Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης που προβλέπεται ως τυπικό προσόν του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001.
ΓΝΩΣΕΙΣ 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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 πειστικών 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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

	<p>ή</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
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
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ
<p>Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΥ Τ.Π.&ΔΑΝΕΙΩΝ</p> <p>ΔΗΜΗΤΡΑ ΑΣΗΜΑΚΗ</p>