



Mr. Διοίκησης

23/7/21

Ministry of Digital
Government
Hellenic Republic
Digitally signed by Ministry
of Digital Government
Date: 2021.07.23 10:21:21
Greece
Document ID: 38304123455

Ε.Ε. ΕΠΕΙΓΟΝ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/νση: Σταδίου 27
Τ.Κ. 101 83, Αθήνα

Αθήνα, 16 Ιουλίου 2021

Αριθ. Πρωτ. 53691
Γεν. Λέπια Κατάσταση ΑΕΠΟΥ Της
3.8304123455
ΠΡΟΣ: 23/07/2021
Όποιος ο πίνακας θα πρέπει να
στέλνεται στην αρμόδια υπηρεσία

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υ.Κ. (ν.3528/2007), όπως ισχύει.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως ισχύουν,
- β) των άρθρων 79 παρ. 3 και 45 παρ. 5 του ν. 4674/2020 (Α' 53),
- γ) του άρθρου 30 παρ. 2 του ν. 4301/2014 (Α' 223) «Οργάνωση της νομιμής μορφής των Θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεων τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις»,
- δ) του ν. 3852/2010 (Α' 87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 4555/2018 – Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι» (Α'133).

2. Τις διατάξεις:

- α) του π.δ. 141/2017 (Α' 180) «Οργανισμός Υπουργείου Εσωτερικών»,
 - β) του άρθρου 3 του π.δ. 81/2019 (Α' 119) «Συγχώνευση των Υπουργείων Διοικητικής Λανασυγκρότησης και Εσωτερικών σε νέο Υπουργείο Εσωτερικών και μεταφορά αρμοδιοτήτων στο νέο Υπουργείο»,
 - γ) Τις διατάξεις του π.δ. 2/2021 (Α' 2) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»,
 - δ) του άρθρου 12 του π.δ. 84/2019 (Α' 123) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων στο Υπουργείο Εσωτερικών»,
 - ε) του π.δ. 50/2001 (Α' 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. α) Τις διατάξεις του π.δ. 148/2010 (Α' 241) « Οργανισμός της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας», όπως έχει τροποποιηθεί με τις υπ' αριθμ. 3203/84663/22-6-2017 (Β' 2201).

3749/77622/11-6-2018 (Β' 2467) και 7062/149508/5-10-2018 (Β' 4524) αποφάσεις του Συντονιστή Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας.

β) Τα ειδικά περιγράμματα θέσεων εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπιστο μέρος της.

4. α) Την αριθμ. 58591/9.8.2019 (Υ.Ο.Δ.Δ. 593) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση καθηκόντων σε θέση μετακλητής Γενικής Γραμματέως Λανθράπτινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών».

β) Την αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΦ/Φ.35.46/2267/οικ. 32096/16-12-2016 (Β'4123) ΚΥΑ περί διεξαγωγής δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων, όπως ισχύει, γ). Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.38337/6.11.2019 (Β' 4170) υπουργική απόφαση «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείου Εσωτερικών».

δ) Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.2092/14.1.2020 (ΑΔΑ:ΨΧ8246ΜΤΛ6-IIΒ) υπουργική απόφαση «Οριστιός μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του ν.3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α') όπως ισχύει».

5. Τις αριθμ. ΔΙΔΑΦ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΙΔ) και 71430/27-10-2020 (ΑΔΑ ΩΝΚ846ΜΤΛ6-Θ59) εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών.

6. Τα αριθμ. 184652/2295/31-8-2018, οικ. 39148/758/19-2-2019 και 227373/3714/3-11-2020 έγγραφα της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας και

7. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών και πλήρωσης των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε τις κάτωθι θέσεις ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας:

1. Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος και Υποδομών
2. Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας
3. Γενική Διεύθυνση Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής
4. Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης
5. Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
6. Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης γίνεται τα ακόλουθα:

1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή της Περιφέρειας.
2. Ο συντονισμός των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
3. Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική της στην πολιτική της στόχων.
4. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φυρέων της Δημόσιας Διοίκησης.
5. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
6. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
7. Η έγκριση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
8. Η εισήγηση της ετήσιας σταχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
9. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
10. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
11. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στα ειδικά περιγράμματα θέσεων, που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

III. ΔΙΚΑΙΟΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1) Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι δημόσιων υπηρεσιών ή Ν.Π.Δ.Δ., των Ανεξάρτητων Αρχών και των ΟΤΑ β' βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., κατηγορίας / εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ όλων των ικαδών που προβλέπονται στις οργανικές διατάξεις ή κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών των ικαδών αυτών ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Λυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τους δρόους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων να :

- α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή
- β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή

γ) 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 βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή

δ) 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., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η ασκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι ασκηση καθηκόντων ευθύνης επιπλέον 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 συτοτελείς 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.

2) Για κάθε προκηρυσσόμενη θέση οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν : α) πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της άλλαδηπής σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει και β) τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα, όπως προβλέπονται στις οικείες οργανικές διατάξεις και στα ειδικά περιγράμματα θέσεων, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ') και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής και σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει.

3) Ειδικά για την προκηρυσσόμενη θέση της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν και οι Ιατροί Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ, οι οποίοι δεν υπάγονται στο σύστημα βαθμολογικής εξέλιξης του Υπαλληλικού Κώδικα, οι οποίοι ανήκουν οργανικά στις Περιφέρειες και υπηρετούν με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου (αρ. 45 παρ. 5 του ν. 4674/2020).

IV. ΚΟΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου υπάλληλος, που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου, ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία, ή έχει καταδικιστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιωδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υπαλληλικού Κώδικα.
3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος, Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ'εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει.

4. Δεν επιτρέπεται να υποβάλλει αίτηση υποψηφιότητας, υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετήθει προϊστάμενος σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιότητων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.

5. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντα του ως προϊστάμενος, βάσει της παρ. 10 του άρθρου 86 του Υ.Κ. πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε 15 ημέρες και ξεκινά 5 ημέρες μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης, ήτοι αρχίζει την 27^η Ιουλίου 2021, ημέρα Τρίτη και λήγει την 10^η Αυγούστου 2021, ημέρα Τρίτη.
2. Το εμπρόθεσμό της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας για πέντε (5) θέσεις κατ'ανώτατο δρio. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αριθδία Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψήφιου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής της αίτησης ταχυδρομικώς, το εμπράθεσμό της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψήφιου.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψήφιου σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
Σε περίπτωση αναντιοτοιχίας των δύοντα υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με δύο τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη δύο βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαιώσεις των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διεύθυνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιότητων. Η βεβαίωση

στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αρ. πρωτ. ΔΙΔΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.

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 αιτήσης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν ομελλητή στη Γραμματεία του 3^{ου} Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674, Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους, καθώς και αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στις βεβαιώσεις και τα βιογραφικά σημειώματα που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοίκησης της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, Λ. Καλυβίων 2, 35132, ΛΑΜΙΑ.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το 3^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, καθώς και τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020.

2. Το 3^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 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 3^{ου} ΕΙ.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι λοιποί υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το 3^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

Σύμφωνα με την περ.(γ) της παρ.3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, κατά την πρώτη ειφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάπτει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ. δεν λαμβάνεται υπόψη.

3. Στη συνέχεια, το 3^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π., με βάση την ως άνω μοριοδότηση, καταρτίζει πίνακα κατάταξης για κάθε 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 3^{ου} ΕΙ.Σ.Ε.Π. ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

4. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι κάθε πίνακα κατάταξης καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το 3^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη των τα ειδικά περιγράμματα θέσεων εργασίας, τα οποία

προσαρτόνται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ') και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

5. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίου, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίου γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:

- 33% για την ομάδα κριτηρίου α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- 33% για την ομάδα κριτηρίου β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
- 34% για την ομάδα κριτηρίου δ': δομημένη συνέντευξη.

6. Ακολούθως, το 3^o ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου, ανά θέση, υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

7. Όσοι επιλέγονται από το 3^o ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετούνται, με απόφαση του Περιφερειαρχη Στερεάς Ελλάδας, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι στη θέση για την οποία έχουν επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή άλλης Περιφέρειας ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτής επιλεγεί ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στην Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΟΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά τον χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το 3^o ΕΙ.Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ - ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Όλα τα προσόντα για όλους ανεξιαρέτως τους υποψηφίους πρέπει να αποδεικυνθούνται 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 - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Ηρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ των Υπουργείου Εσωτερικών και της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.
2. Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται αμελλητί στον διαδικτυακό τόπο (ιστοσελίδα) του Υπουργείου Εσωτερικών και της Γ.Ι. Ανθρωπίνου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα, της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας και του ΑΣΕΠ.

3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κατάστημα της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας επί της Λ. Καλυβίων 2, Τ.Κ. 351 32 Λαμία, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διοίκησης της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτήν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι καθώς και στα υπόδια αυτής.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στον φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.
7. Για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση επί της παρούσας προκήρυξης και της σχετικής διαδικασίας, οι υποψήφιοι μπορούν να απευθύνονται στην Αναπληρώτρια Διευθύνερια Διοίκησης της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας, κα Φωτούλα Σφήκα, τηλ. 22313-52615.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΣΤΑΛΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΕΓΥΩΝΗΡΕΤΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ



ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΚΥΡΙΜΗΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ :

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β': Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ': Έξι (6) περιγράμματα θέσεων εργασίας (Π.Θ.Ε.) των θέσεων ευθύνης εκπέδου Γενικής Διεύθυνσης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. Όλα τα Υπουργεία

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

2. Ανεξάρτητες Αρχές

Δ/νσεις Διοικητικού

3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες

- α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
- β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

4. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις

- α) Γραφεία Συντονιστών

- β) Διευθύνσεις Διοίκησης

5. Περιφέρειες

- α) Γραφεία Περιφερειαρχών

- β) Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού

6. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)

gd_prosl@asep.gr

7. 3^ο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)

Βασ. Σοφίας 15, 10674, Αθήνα

8. Προεδρία της Κυβέρνησης

gdfas@government.gov.gr

9. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Ένωση Περιφερειών Ελλάδας(ΕΝ.Π.Ε.)

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

3. Ο.Σ.Υ.Α.Π.Ε. (osyare@osyare.net.gr)

4. Υπουργείο Εσωτερικών, α) Δ/νση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων, Βασ. Σοφίας 15, 10674 ΑΘΗΝΑ,

β) ΔΙΔΑΔ, hrm@ydes.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Γραφείο Υπουργού

- Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού

- Γραφείο Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα

- Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως

- Δ/νση Διοικητικής Υποστήριξης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στους υπολλήλους του Υπουργείου)

- Δ/νση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

(Με την παράκληση να αναρτηθεί η παρούσα προκήρυξη στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή <https://www.ydes.gr/prokirkixis/>).

- Δ/νση μας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΝ ΓΕΝΙΚΟΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΣΑΣ 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 Προσωπικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)

A. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:**

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜΑΤΟ ΠΑΤΡΟΣ:

ΟΝΟΜΑΤΟ 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 οποίο ΥΠΗΡΕΤΩ:

A.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)

ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

E - MAIL:

4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (καταγράφονται οι προκηρυσσόμενες θέσεις και επιλέγεται ο υποψήφιος έως 5)

ΦΟΡΕΑΣ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΜΕ X ΕΩΣ 5 ΘΕΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ 6 ΠΡΟΚΗΡΥΞΟΜΕΝΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ	
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	

A.3 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ (συμπληρώστε με X δύο από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)

1. Οι οργανικές σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτών και υπάγοματα της διοικητικής του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)
2. Τα αργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις και ανήκων σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από την ίδια ένταξης διατάξεις ότι μπορούν να προσταντούν στις προκηρυσσόμενες θέσεις
3. Το ίδιο τον βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται
4. Τα οικείας οργανικές διατάξεις να προσταντούν στη θέση που προκηρύσσεται
5. Η απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως απόφοιτος για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης ανεξάρτητως του τίτλου σπουδών που κατέχω
6. Ιστός Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ, ανήκων οργανικά σε Περιφέρειο και υπηρετών με σχέση εργασίας δημόσιου δικαίου πάλληλας κατηγορίες έκπαιδευτικής βαθμίδας ΒΕ ή ΤΕ
7. Το ίδιο είναι καθήκοντα προσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος
8. Το ίδιο είναι καθήκοντα προσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη
9. Στον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου διδακτορικού διπλώματος
10. Το ίδιο είναι καθήκοντα προσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον
11. Στον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι απόφοιτος της Εθνικής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και
12. Το ίδιο είναι καθήκοντα προσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον
13. Στον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου διδακτορικού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη
14. Το ίδιο είναι καθήκοντα προσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον
15. Στον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και
16. Το ίδιο είναι καθήκοντα προσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση ή άλλη σε οποιοδήποτε πτυχιό ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπτής ή ιατρικού της αιλοδοτής

Α.6 ΚΟΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

(συμπληρώστε με X διας από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)

Δεν αποχωρώ αυτοδικοίως από την υιοφεσία εντός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων

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

Έχω επίλεγει και τοποθετήθη τροιστάμενος με τις διατάξεις του Υ.Κ. σε θέση ευθύνης Ιδίου επιπλέον και έχω διανύσει το δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκρυστόμενες θέσεις ευθύνης

Έχω απολαγεί 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 απολαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκρυστόμενες 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 οικανών υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται αν αποδειχθεί ότι οι διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληγούν. Η περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

O/H αιτώντος-ούσα:

.....
ΥΠΟΓΡΑΦΗ

.....
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

B. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

B.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

1^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

1^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ

Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ υπαγωγής στις διατάξεις του αρ. 46 του ν. 4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης

ΝΟΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:

Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. α' της παραγράφου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):

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

B2: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)

1. Πραγματική προϋπορεσία στον δημόσιο τομέα εκτάς αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

Σύνολο:

2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

Σύνολο:

3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

Σύνολο:

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

Σύνολο:

B.3. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 παρ.6 του Υ.Κ., όπως ισχύει και του Π.Δ. 69/2016)

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

B.4. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**B.4.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

4.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Εξός συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

Εξός δραστηριότητας (π. προώθηση, εκθήψη)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

Β.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

4.6. ΕΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ		
4.7. ΑΙΓΑΛΕΩΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ			

Υπογραφή

(Όνοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Κωδ. Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Χοτάριση, έφαρμογή και παρακολούθηση βηματίσιων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος και Υποδομών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΣΑΣ	Λεωφόρος Καλυβίων 2, Τ.Κ. 351 31, ΛΑΜΙΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προϊσταται.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
Επιπλέον ομοιότητες	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> Εμπισθή εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρετε	<input checked="" type="checkbox"/> D
		<input type="checkbox"/> E

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Πολιτική γοκεντρωμένη διοίκηση ΠΑ Β' βαθμού ΠΑ α' βαθμού της Περιφέρειας Γενικές Δινοσεις και Δινοσεις	Προϊστάμενος Δινοσης Προγραμματισμού Προϊστάμενος Δινοσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού Προϊστάμενος Δινοσης Τεχνικών Έργων	Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας Αντιπεριφερειάρχες

της Περιφέρειας	Προϊστάμενος Δ/νσης Τεχνικών Έργων ΠΕ Βοκατίας Προϊστάμενος Δ/νσης Τεχνικών Έργων ΠΕ Εύβοιας Προϊστάμενος Δ/νσης Τεχνικών Έργων ΠΕ Ευρυτανίας Προϊστάμενος Δ/νσης Τεχνικών Έργων ΠΕ Φωκίδας
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει εμπειριστωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετό από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση, κινδύνων και διαμαρφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της συνάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος, λειτουργίας του φορέα.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εισηγείται την επήσια σποχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσμισμένων δεικτών απόδοσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαντείται.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που επάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό. Ήστε να επιτυγχάνονται οι θεσμισμένοι οτόχοι.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό τιλαίσιο.
- Αναλαμβάνει το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπόγονται στη Γενική Διεύθυνση.
- Συντονίζει τους τομείς σχεδιασμού και ανάπτυξης βασικών υποδομών της Περιφέρειας, με έμφαση στις μεταφορές στη διαχείριση αποβλήτων – απορριμμάτων, στη προστασία του φυσικού – αστικού περιβάλλοντος του τοπίου στον έλεγχο της ασφάλειας και ποιότητας των κατασκευών, στην υλοποίηση έργων αναβόθμισης της ποιότητας, ζωής των πολιτών της Περιφέρειας.
- Μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών και αντιμετώπιση θεμάτων στον τομέα της χωροταξίας και του πολεοδομικού σχεδιασμού.
- Συντονίζει την παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία του δομημένου περιβάλλοντος και διασφαλίζει συνθήκες απρόσκοπτης εκτέλεσης των απαπούμενων ελέγχων δόμησης.
- Μεριμνά για την προστασία και τη διαχείριση των υδάτων της Περιφέρειας.

- Εκφραστεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Περιφερειάρχη στον οποίο υπάγεται, καθώς και με άλλους Γενικούς Διευθυντές της Περιφέρειας.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Διευθύνσεων, προκειμένου να διασφαλιστεί η οποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με ωποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά Προσόντα ιαρ. 1 του άρθρου 37 του Κ.Ε.Υ. (ΦΕΚ Β' 2201/2017), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και "Δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α' 39), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Γενική Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιβάλλοντος & Υποδομών προϊσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων ή/και επηρετεί στην Περιφέρεια ή αποσπάται σε αυτήν, μετά την επιλογή του, αν προέρχεται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου. • Πινακίδα ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισόπιμο της αλλοδαπής
Πειθαρχίας – Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποίο υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώστεις management / διαχείρισης κοίσεων. • Εμπειρία στους τομείς του προγραμματισμού, περιβάλλοντος, χωρικού σχεδιασμού και τεχνικών έργων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας και Ελλάδας, και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων φορέων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μονάδας του προϊστάται.
Εμπειρία Κράτο 84 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ Α' 26), όπως ισχύει	<p>Οι Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατό τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:</p> <p>a) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1)</p>

	<p>τουλάχιστον έτος ή β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή γ) είναι κάποιοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάποιο οναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό θυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για μέντες (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και να μπορεί να συντονίζει πολυετή περίοδος δριμές • Να επιδεικνύει συνεργατικό /συμαδικό πνεύμα • Να είναι αντικειμενικός, αξιόπιστος και εγέρμυθος • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών και ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

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

Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης	Υπογραφή Περιφερειάρχη
---------------------------------------------	------------------------

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		

Τομέας Πολιτικής	Κωδ. Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
επίμριση, εφαρμογή και παρακολούθηση δημοσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΣ	Λευφόρος Καλυβίων 2, Τ.Κ. 351 31, ΛΑΜΙΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσεται και εφαρμόζει τις πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προίσταται.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργαστικής σχέσης	Βαθμός
Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξορίεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αοριστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρετε	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
πειργεία πολυτελές Διοίκηση ΠΑ β' βαθμού ΠΑ α' βαθμού της Περιφέρειας Πολιτικές Γενικές Δ/νσεις και Δ/νσεις της Περιφέρειας	Προϊστάμενος Δήμους Διαφάνειας & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Προϊστάμενος Δήμους Εξυπηρέτησης του Πολίτη Προϊστάμενος Δήμους Διοίκησης Προϊστάμενος Δήμους Οικονομικού Δημοσιονομικού Ελέγχου Προϊστάμενος Δήμους Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ Βοιωτίας Προϊστάμενος Δήμους Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ Εύβοιας Προϊστάμενος Δήμους Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ Ευρυτανίας Προϊστάμενος Δήμους Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ Φυγκίδης	Περιφερειάρχη Αντιπεριφερειάρχες

Κύρια καθηκόντα

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει εμπειριστατιμένες εισηγήσεις από την πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διεύθυνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εισηγείται την επήσια στοχαθεούσα και παρακολουθεί την επίτευξη της βάσης των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του μέρους λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων αργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου σπαραγείται.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προσωπαμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διοχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό, σύμφωνα με το εισχόν θεσμικό πλαίσιο.
- Αναλαμβάνει το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων του υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.
- Μεριμνά για την βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της Περιφέρειας μέσω την αναδιοργάνωση των μονάδων της, τον ανασχεδιασμό των διαδικασιών τους, την εδροίωση διαφάνειας και λογοδοσίας, την συνεχή αναβάθμιση του πινθώπινου δυναμικού της, τον σχεδιασμό και υλοποίηση καινοτόμων υπηρεσιών με την χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.
- Συντονισμός κατόρθωσης παρακολούθησης της εκτέλεσης και τροποποίησης του Προϋπολογισμού της Περιφέρειας και μεριμνά για την ορθή οικονομική διαχείριση.
- Καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Περιφερειάρχη στον οποίο υπάγεται, καθώς και με όλους Γενικούς Διευθυντές της Περιφέρειας.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Διευθύνσεων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική διαχείριση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά Προσόντα Άρθρο 2 του άρθρου 37 του Ο.Ε.Υ. (ΦΕΚ Β' 2201 /2017), η οποία έχει τροποποιηθεί και σχύνει	Στη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας προϊσταται υπόλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων που υπήρχει στην Περιφέρεια ή αποσπάται σε αυτήν, μετά την επιλογή του, αν προέρχεται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου.
Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α' 39), η οποία έχει τροποποιηθεί και σχύνει	Πινακίδιο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της πρεδατηρίς ή ισότιμο της αλλοδοπής
Γνώστεις – Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις δικιδικασίες διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που διπλωνται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία / Οργανισμός • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων - κρίσεων • Εμπειρία στους τομείς διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και οικονομικής διοχείρισης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Μετοκινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας και Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων φορέων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μονάδας που προϊσταται.
Εμπειρία Άρθρο 84 του ν. 3528/2007	Οι προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπόλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατά τι ειδικές προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:

(Α'26), δύτιας καχίει	<p>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή</p> <p>β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Γραμματέα Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή για είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή</p> <p>δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και να μπορεί να συνταγίζει πολυεπίπεδες δομές • Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα • Να είναι αντικειμενικός, αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει διαπρογραμματικές ικανότητες

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

Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης

Υπογραφή Περιφερειάρχη

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Κωδ. Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Χειρότερη, εφαρμογή και παρακολούθηση δημοσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Περιφερειακής Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΣ	Λεωφόρος Καλυβίων 2, Τ.Κ. 351 31, ΛΑΜΒΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ανοττύπωσει και εφαρμόζει τις πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προσταταται.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμος
Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
Εξαρτηση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αριστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
Επιπλέον αραιότερες	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> Εμπισθή εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρετε	<input type="checkbox"/> D
		<input type="checkbox"/> E

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
πουργείο πολευτρωμένη Διοίκηση Π.Α. β' βαθμού Π.Α. α' βαθμού της Περιφέρειας και της Γενικής Διάσεις και Διάσεις της Περιφέρειας	Προϊστάμενος Δινστης Αγροτικής και Αλιευτικής Πολιτικής Προϊστάμενος Δινστης Κτηνιατρικής Πολιτικής Προϊστάμενος Δινσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Βοιωτίας Προϊστάμενος Δινσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Εύβοιας Προϊστάμενος Δινσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Συρτανίας Προϊστάμενος Δινσης Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής ΠΕ Φθιώποδας Προϊστάμενος Δινσης Αγροτικής Οικονομίας &	Περιφερειάρχη Αντιπεριφερειάρχες

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει εμπειριστατικά μένες εισηγήσεις στην πολιτική πραγματικότητα, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κτινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εισηγείται την επήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών υπόδοσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό, σύμφωνο με τα ισχύον θεματικά πλαίσια.
- Αναλαμβάνει το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.
- Συντονίζει την εφαρμογή πολιτικών στους τομείς ενίσχυσης της ποιότητας των αγροτικών προϊόντων της Περιφέρειας, της διασφάλισης ασφόρων πρακτικών γεωργίας και αλιείας, της ασφάλειας των τροφίμων, της ανάπτυξης και των εκσυγχρονισμών γεωργικών εκμεταλλεύσεων, την διενέργεια ελέγχων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την προστασία του ζωικού κεφαλαίου, την εξοιφάλιση της υγείας των ζώων και την λήψη μέτρων για την προστασία της δημόσιας υγείας στην Περιφέρεια.

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Περιφερειάρχη στον οποίο υπάγεται, καθώς και με άλλους Γενικούς Διευθυντές της Περιφέρειας.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Διευθύνσεων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα προφορά

Τυπικά Προσόντα Περ. 3 του άρθρου 37 του Δ.Ε.Υ. (ΦΕΚ Β' 2201/ 2017), όπως έχει τροποποιηθεί και τρέχει	Στη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικής Λειτουργίας προβιβάται υπάλληλος κατηγορίας ΠΙΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων που υπόπτεται στην Περιφέρεια ή αποστέλλεται σε αυτήν, μετά την επιλογή του, αν προέρχεται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου.
ΔΙ Δ.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α' 39), όπως έχει τροποποιηθεί και τρέχει	Πίτυχιο ή διπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕI της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδοπής
Γνώσεις – Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΓΙΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που απονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία / Οργανισμός • Γνώσεις management / διαχείρισης κρίσεων. • Εμπειρία στους τομείς αγροτικής οικονομίας και κτηνιατρικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού υφρετού. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας και Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων φορέων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μονάδας που προβιβάται.
Εμπειρία Άρθρο 84 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ Α' 26), όπως ισχύει	Ως Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατά τα ειδικά προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον: a) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1)

	<p>τουλάχιστον έτος ή β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή γ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τρίματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και να μπορεί να συντονίζει πολυεπίπεδες διαρρέες • Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα • Να είναι αντικειμενικός, αξιόποστος και εξέργασθος • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης οπορθίσεων • Να διαθέτει ικανότητα διοχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

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

Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης	Υπογραφή Περιφερειάρχη
---------------------------------------------	------------------------

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: _____ | Κωδικός θέσης: _____ |

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		
--------------------------	--	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδ. Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Χαρτογραφία, εφαρμογή και παρακολούθηση δραστηριών πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΣΣ	Λευκόβρυς Καλυβίων 2 Τ.Κ. 351 31, ΛΑΜΙΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσεται και εφαρμόζεται τις πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της στοίχιας πρωτοτοτιάς.

Γενικό Προφίλ		Βαθμός
Μιαθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργαστικής σχέσης	
Υποσχετική στο μιαθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Γραπτωπό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξέρεση από το μιαθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αερίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Εμμισθητή εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρετε	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Τομεία παρακεντρωμένη Διοίκηση Π.Τ.Α. β' βαθμού Π.Τ.Α α' βαθμού της Περιφέρειας της Σερρών, Σερραϊκές Διαίρεσης και Διαίρεσης της Περιφέρειας	Προϊστάμενος Δ/νσης Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων Προϊστάμενος Δ/νσης Δια Ζίου Μαθησης, Αποσχόλησης, Εμπορου & Τουρισμού Προϊστάμενος Δ/νσης Ανάπτυξης Π.Ε. Βοιωτίας Προϊστάμενος Δ/νσης Ανάπτυξης Π.Ε Εύβοιας Προϊστάμενος Δ/νσης Ανάπτυξης Π.Ε Ευρυτανίας Προϊστάμενος Δ/νσης Ανάπτυξης Π.Ε Φθιώτιδας Προϊστάμενος Δ/νσης Ανάπτυξης Π.Ε Φωκίδας	Περιφερειάρχης Αντιπεριφερειάρχες

Κύρια καθηκόντα

- Παρέχει εμπειριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει ενολλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος

Κύρια καθήκοντα

λειτουργίας του φορέα.

- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπιομένων δεικτών σπάδοσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υπόβολη προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θεσμών εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διεισχείριζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση χρήσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό, σύμφωνα με το ισχύον θεμιτικό πλαίσιο.
- Αναλαμβάνει το αινιγματισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση.
- Μεριμνά για θέματα στους τομείς ανάπτυξης της τοπικής επιχειρηματικότητας και αικονομίας, της τουριστικής προβολής της Περιφέρειας, και της προώθησης του τουριστικού προϊόντος γενικότερα, του εμπορίου, του αθλητισμού κλπ..

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου αποτελείται.
- Συνεργάζεται με τον Περιφερειάρχη στον οποίο υπάγεται, καθώς και με άλλους Γενικούς Διευθυντές της Περιφέρειας.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Διεύθυνσεων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική ύσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με αποιαδήνοτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική ύσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.

ΑΓΡΗΣΟΥΝΕΑ ΤΙΡΑΝΟΥΝΙΑ

Τοπικά Προσόντα
π.ο.ρ. 4 του άρθρου 37 του
Σ.Ε.Υ. (ΦΕΚ Β' 2201/2017),
πους έχει τροποποιηθεί και
πήχυει

π.ο.ρ.

Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α' 39),
πους έχει τροποποιηθεί και
πήχυει

Στη Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης τιράσσοται υπάλληλος κατηγορίας Π.Ε ή Τ.Ε δύον
των κλάδων που υπηρετεί στην Περιφέρεια ή αποσπάται σε αυτήν, μετά την ειπλογή
του, σε προέρχεται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου
Δικαίου.

Πιτυχίο ή διπλαματία AEI ή TEI της ημεδαπής ή κατόπιν της αλλοδαπής

**Πνύσεις -
Επιθυμητά προσόντα**

- Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών
διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες
διοικητικής πρακτικής.
- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που οπονται της
ορμυδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία / Οργανισμός
- Γνώσεις management / διαχείρισης κρίσεων.
- Εμπειρία στους τομείς ανάπτυξης, βιομηχανίας, ενέργειας, φυσικών πόρων
πολιτισμού, τουρισμού και απασχόλησης

**Ειδικές απαιτήσεις θέσης
εργασίας**

- Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.
- Μετοκινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας και Ελλάδας και συναντήσεις με
εκπροσώπους άλλων φαρέων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μονάδας που
προϊσταται.

Εμπειρία

Ως Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας Π.Ε ή Τ.Ε,
κατά τα ειδικά προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:

άρθρο 84 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ Α' 26), όπως ισχύει	<p>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή γ) είναι κάτοχοι αιγαγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αιγαγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιονομία • Να είναι οργανωτικός και να μπορεί να συντονίζει πολυεπίπεδες δομές • Να επιδεικνύει συνεργατικό / φυλαδικό πνεύμα • Να είναι αντικεφενικός, οξύπιστος και εχέρυθος • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

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

Υπογραφή Προϊσταμένου
Γενικής Διεύθυνσης

Υπογραφή Περιφερειάρχη

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
<u>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</u>			

Τομέας Πολιτικής	Κωδ. Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Καπτόρηση, εφαρμογή και παρακολούθηση δρυσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΣ	Λεωφόρος Καλαβρίων 2, Τ.Κ. 351 31, ΛΑΜΙΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαρίστη από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αρίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον όμοιες	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρετε	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Τουργεία Επικεντρωμένη Διοίκηση Π.Τ.Α. β' θαθμού Π.Τ.Α. σ' βαθμού της Περιφέρειας Γενικές Δινησίες και Δινησίες της Περιφέρειας	Προϊστάμενος Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε. Βοιωτίας Προϊστάμενος Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε Εύβοιας Προϊστάμενος Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε Ευρυτανίας Προϊστάμενος Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε Φθιώτιδας Προϊστάμενος Δ/νσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε Φωκίδας	Περιφερειάρχη Αντιπεριφερειάρχες

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει εμπειριστατικόνες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διεύθυνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εισηγείται την επήσια στοχεύσει και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών παρόδοσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Ανολαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διοχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό, σύμφωνα με το ισχύον διεσμικό πλαίσιο.
- Αναλαμβάνει το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπόγονοι στη Γενική Διεύθυνση.
- Μεριμνά για θέματα μεταφορών και επικοινωνιών και ιδίως στους τομείς ελέγχου των οχημάτων και ασφαλείας, κυκλοφορίας τους, συντονισμό συγκοινωνιακού έργου, διαχείριση θεμάτων επικοινωνιών κλπ.

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Περιφερειάρχη στον οποίο υπάγεται, καθώς και με άλλους Γενικούς Διευθυντές της Περιφέρειας.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Διεύθυνσεων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα προσόντα

Τυπικά Προσόντα καρ. 5 του άρθρου 37 του Κ.Ε.Υ. (ΦΕΚ 8' 2201/2017), στις οποίες έχει τροποποιηθεί και ισχύει	Στη Γενική Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών προστίθαται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων που υπήρχει στην Περιφέρεια ή αποσπάται σε αυτήν, μετά την επιλογή του, αν προέρχεται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Νομικό Πρόσωπο Δημόσιου Δικαίου.
Π.Ο.Ι. Δ.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α' 39), στις οποίες έχει τροποποιηθεί και ισχύει	Πτυχίο ή διπλίμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής
Έγκωσης – Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση του κύρια διοικητικής διαδικασίας, του κύρια δημιούργων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπήρχει. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία / Οργανισμός • Γνώσης πλαγιασμού / διαχείρισης κρίσεων. • Εμπειρία στους τομείς μεταφορών και επικοινωνιών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας και Ελλάδος και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων φορέων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μονάδας που προϊστάται.
Εμπειρία Άρθρο 84 του ν. 3528/2007	Οι Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:

(ΦΕΚ Α'26), έπως ισχύει	<p>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για έω (1) τουλάχιστον έτος ή</p> <p>β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή για κάποιοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοικησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάποιοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πάντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός και να μπορεί να συντονίζει πολυεπίπεδες δομές • Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα • Να είναι οντικεψενικός, αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

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

Υπογραφή Προϊσταμένου
Γενικής Διεύθυνσης

Υπογραφή Περιφερειάρχη

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
<u>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</u>			

Τομέας Πολιτικής	Κωδ. Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ποτάριση, εφαρμογή και παρακολούθηση δημοσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΣ	Λεωφόρος Καλυβίων 2, Τ.Κ. 351 31 ΛΑΜΙΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προστατεί.

Μισθολογικές Προβλέψεις	Γενικό Προφίλ	Βαθμός
Υπαγγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Ασφαλτου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Επιμοθή εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρετε	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Πισυργέα Πτοκεντρωμένη Διοίκηση ΠΤΑ β' βαθμού ΠΤΑ σ' βαθμού της Περιφέρειας φυλές Γενικές Διγύσεις και Δ/νσεις της Περιφέρειας	Προϊστάμενος Δίνασης Δημόσιας Υγείας Προϊστάμενος Δίνασης Κοινωνικής Μέριμνας Προϊστάμενος Δίνασης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε. Βοιωτίας Προϊστάμενος Δίνασης Δημόσιας Υγείας Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε Εύβοιας Προϊστάμενος Δίνασης Δημόσιας Υγείας Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε Ευρυτανίας Προϊστάμενος Δίνασης Δημόσιας Υγείας Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε Φθιώτιδας Προϊστάμενος Δίνασης Δημόσιας Υγείας Κοινωνικής Μέριμνας Π.Ε Φωκίδας	Περιφερειάρχη Αντιπεριφερειάρχες

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει εμπειριστικά κένες εισηγήσεις στην πολιτική ληγεσία, μετά από ανάλυση δεδουμένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαφοριφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διεύθυνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσμισμένων δεικτών απόδεσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή Βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή πρετάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανοσχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτευχθούνται οι θεσμισμένοι στόχοι.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Αναλαμβάνει το συντονισμό και την παρακολούθηση της λειτουργίας όλων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνσα.
- Μεριμνά για θέματα στους τομείς προσαγωγής και προστασίας της δημόσιας υγείας του τοπικού πληθυσμού, τη καταπολέμησης της φτώχειας και του αποκλεισμού, της προώθησης της κοινωνικής συνοχής και της προάσπισης ευποθών ομάδων μέσα από ένα αποτελεσματικό δίκτυο υπηρεσιών κοινωνικής μέριμνας και αλληλεγγύης.

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Περιφερειάρχη στον οποίο υπόγεται, καθώς και με άλλους Γενικούς Διευθυντές της Περιφέρειας.
- Συνεργάζεται με τους προϊστορέμανους των Διευθύνσεων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική διεύθυνση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική διεύθυνση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα προσόντο

Τυπικά Προσόντα	<p>Στη Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας προϊστάται</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων που υπόγεται στην Περιφέρεια ή αποσπάται σε αυτήν, μετά την επίλογή του, αν προέρχεται από άλλη Δημόσια Υπηρεσία ή Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου. 2. Ιατρός Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ που ανήκει οργανικά σε Περιφέρεια με σχέση εργασιώς δημοσίου δικαίου. <p>Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής</p>
Γνώσεις – Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κονονοματικό πλαίσιο στο οποίο λειπούργει η Υπηρεσία / Οργανισμός • Γνώσεις παραγενετικού / διαχείρισης κρίσεων. • Εμπειρία στους τομείς δημόσιας υγείας και κοινωνικής μέριμνας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Περιφέρειας και Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων φορέων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της μονάδας που προϊστάται.
	Ως Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.

Εμπειρία Άρθρο 84 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ Α' 26), όπως ισχύει	<p>κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:</p> <p>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή γ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, σε των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία ▪ Να είναι οργανωτικός και να μπορεί να συντονίζει πολυεπίπεδες δρασές ▪ Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα ▪ Να είναι αντικειμενικός, αξιόπιστος και εχέμυθος ▪ Να είναι επικοινωνιοκός ▪ Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης στοιχείων ▪ Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων - συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών ▪ Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

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

Υπογραφή Προϊσταμένου
Γενικής Διεύθυνσης

Υπογραφή Περιφερειάρχη

